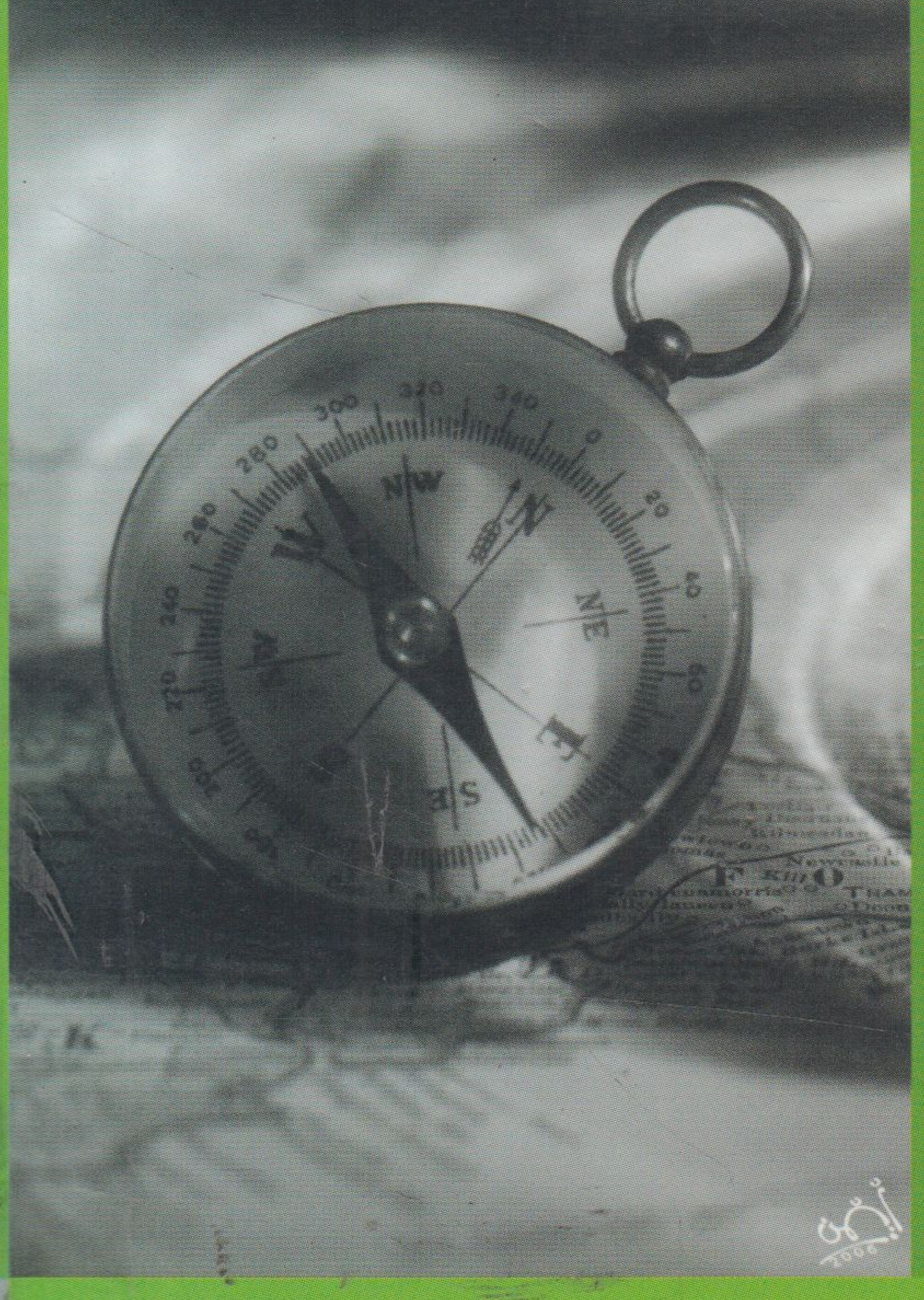


سلسلة معالم الطموح ٢

البوصلة..!

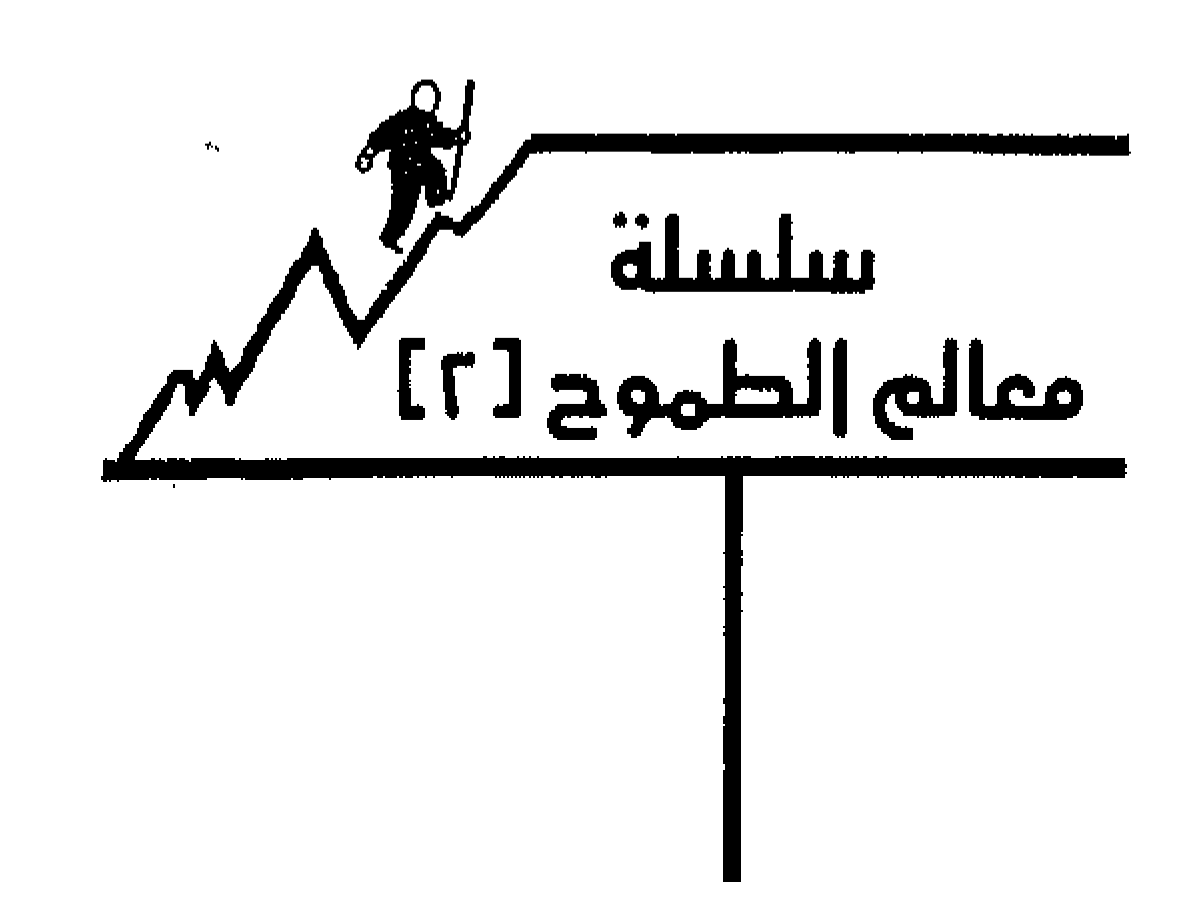
كيف تدير حياتك العملية والمهنية





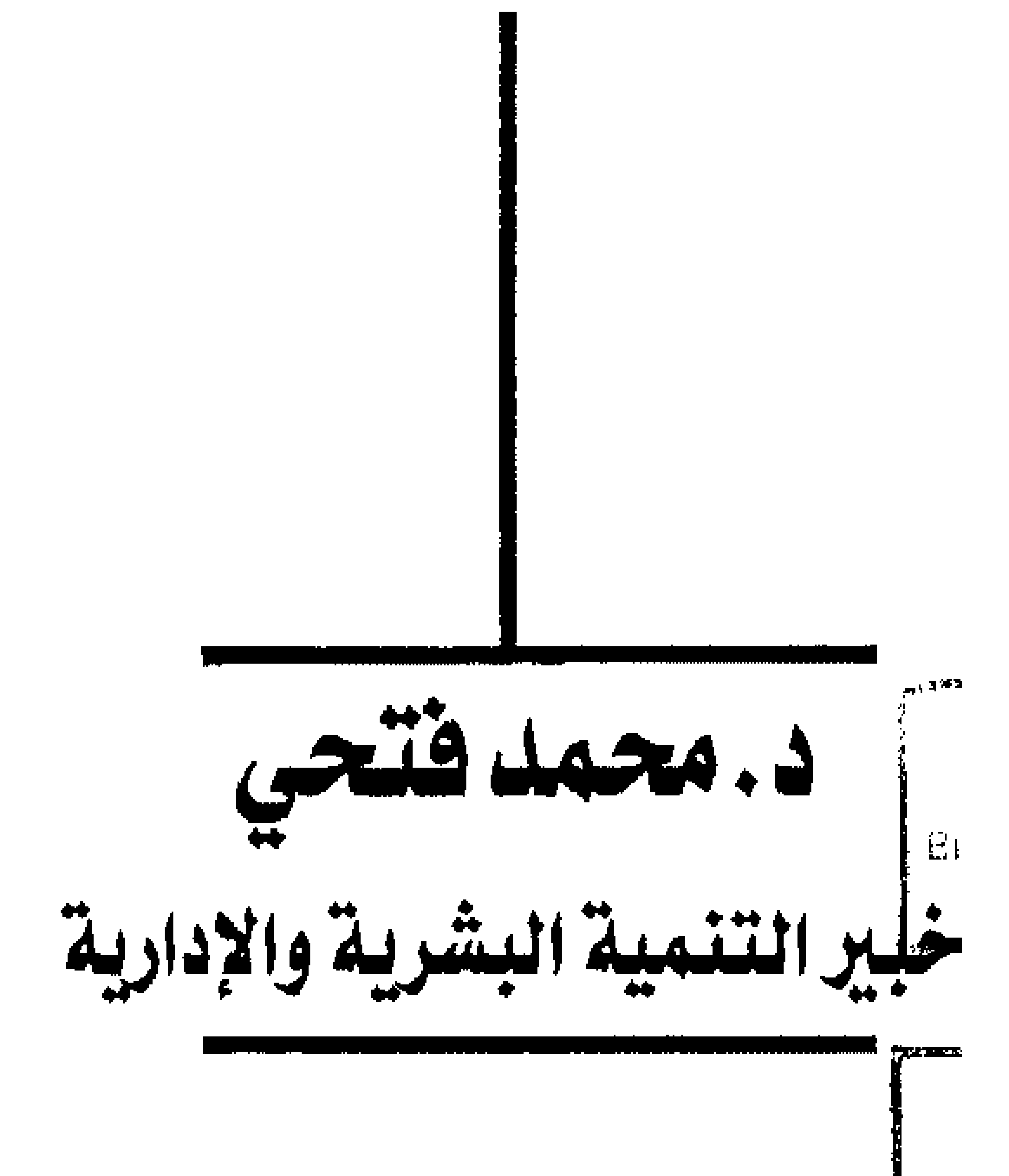
بقلم : د. محمد فتحي

خبير التنمية البشرية والتطوير الذاتي



البوصلة

كيف تدير حياتك العملية والمهنية؟



د. محمد فتحي

خبير التنمية البشرية والإدارية

بسم الله الرحمن الرحيم

اسم الكتاب: سلسلة معالم الطموح
المؤلـــــف: د.محمد فتحي
الطبعة الأولى: ١٤٢٧هـ - ٢٠٠٦م
تصميم الغلاف: group 8gates
رؤية م: أيمن مجدي
مقاس الكتاب: ١٢ × ١٧
رقم الإيداع: ٢١٥٦٨/ ٢٠٠٦
إخراج داخلي: مركز السلام للتجهيز الفني
حقوق النشر لـ: دار أجيال للنشر والتوزيع
هاتف: ٢٠١٠٢١٨٩٦٢٧+
الموقع على شبكة الإنترنت: www.darajial.net.



المحتويات

* * *



المقدمة:

ما رأيك في نفسك؟

هل تراها ناجحة.. أم فاشلة؟

هل تراها تفكر دائمًا في الحلول أم في المشكلات؟

هل تراها لا تنضب أفكارها أم لا تنضب أعذارها؟

هل تراها تساعد الآخرين أم تتوقع المساعدة من الآخرين؟

هل تراها أحلام تحققها أم أوهام وأضغاث أحلام تبددها؟

هل ترى العمل أمل.. أم في العمل ألم؟

هل تراها تعبر عن اعتذارها بتصحيح الأخطاء.. أم تعتذر ثم تعيد ارتكاب نفس الأخطاء مرة أخرى؟

هل تراها تتحرك بخطى محسوبة.. أم تتحرك بسرعتين فقط: سرعة جنونية وسرعة بطيئة جدًا؟

من هي نفسك ما الذي يصلح لها هل موظف.. أم صاحب مشروع خاص؟.

هذا الكتاب قد كتب لهذا الأمر!

من أنت؟

وما الذي يصلح لك؟

وكيف تسير في طريقك إلى النهاية؟.

إنه البوصلة التي بها يمكن لك أن تدير حياتك العملية والمهنية، وتصحح بها المسار، إن اضطررت في سفرك العملي والمهني، ونحن معك إن كنت ترغب في دليل إضافي، ودعم فني إن شرد بك الطريق، أو طال عليك، أو رغبت في تصحيح مسار ثالث لك.

نحن معك.

المؤلف

Mf_expertise@hotmail.com
Mf_expertise @yahoo.com


هل تعرف
ميولك المهنية؟



هل تعرف ميولك المهنية؟

من أنت؟

ماذا تحب؟

ماذا تريد أن تكون؟

هل لديك مشاعر متناقضة؟ تريد أن تكون موظفا في مؤسسة ورجل أعمال ناجح في نفس الوقت؟

هل تحلم أحلام يقظة أم أحلاما واقعية يمكن تحقيقها؟

هل تعمل عملا حاليا ولا تجد نفسك فيه؟

هل تتمنى أن تصاب بنزلة برد لكي لا تصل إلى عملك الحالي، فقد سئمت كل ما فيه؟

هل قررت أن تترك عملك الحالي وتفضل أن تكون بلا عمل عن العمل في هذا العمل؟

هل لا تعرف كيف تعمل في المجال الذي تحبه وتحقق النجاح الذي تريده؟.

الكثير والكثير من الأسئلة التي لا تجد لها جوابا أو صدى في نفسك حتى إنك كثيرا ما تسأل: من أنا؟ وكيف أصل لما أريد في السعادة المهنية؟

البداية تكمن في شخصيتك.

اعرف شخصيتك.

ماذا تريد؟

ماذا تحب وترغب فيما تريد؟.

هل هي قادرة ناهضة بما تريد أم هي أماني وأحلام يقظة ليس إلا؟

هل هي قوية أم ضعيفة يمكن تقويتها؟

هل؟؟؟؟.

وليس هناك بد من المصارحة مع النفس..

هيا بنا نعرف هذه المشكلة العويصة مع النفس..

هيا بنا نحدد بأيدينا قوة شخصيتنا..

لديك مائة سؤال، أقرأ السؤال جيدا، وضع لنفسك خمس درجات عن كل سؤال تجيب عنه بـ (نعم)، وصفرا إذا أجبت عنه بـ (لا)، أما إذا كانت إجابتك غير حاسمة؛ أي إنها ليست بنعم وليست بلا، فقدر لنفسك الدرجة التي تستحقها من أصل خمس درجات.

١- **هل** تتصرف في شئون حياتك بحيوية وحزم؟

٢- **هل** تتحمس للناس وللمسائل العامة فتبدو عليك هذه الحماسة؟.

٣- **هل** تسعى عمليًا لتحسين مركزك في الحياة؟

٤- **هل** تتخذ وجهة نظر وتدافع عنها؟

٥- **هل** تفرض على نفسك أهدافا ثم تعمل على تحقيقها؟

٦- **هل** تتجنب تضييع الوقت والجهد والمال على نفسك وعلى غيرك؟

٧- **هل** تسير في عملك الحالي بثبات ودقة رغم ما يصادفك من مزعجات؟

(قد يكون عملك الحالي طالبا أو موظفا صغيرا أو حتى في بداية تعلمه للحرفة أو... إلخ)



٨- **هل** تتجنب اختلاق الأعذار وإلقاء اللوم على الآخرين بدءً من المنزل وحتى العمل؟

٩- **هل** تتمتع بروح الإيثار (تفضل الآخرين على نفسك حين تتضارب مصالحك مع مصالحهم)؟

١٠- **هل** عندك قدرة على تنفيذ ما أنت مقتنع به؟

١١- **هل** تهتم بالنظام في كل أعمالك؟

١٢- **هل** أنت شخص يعتمد عليه في الأزمات؟

١٣- **هل** معروف عنك أنك خصب الخيال واسع الحيلة؟

١٤- **هل** تحترم الأخلاق والمثل العليا؟

١٥- **هل** أنت معتدل في التنازل عن حقوقك إرضاء للغير؟

١٦- **هل** تتحمل المسئولية برضى منك؟

١٧- **هل** تتحاشى الطمع ولا تتكالب على جمع المال؟

١٨- **هل** تدافع عن كرامتك وشخصيتك في المجتمع؟

١٩- **هل** تستطيع أن تكظم غيظك في أشد المواقف إثارة للاستفزاز؟

٢٠- **هل** تتجنب التفاخر والمباهاة بما تفعل؟.

٢١- **هل** تتحاشى المبالغة والتهويل؟

٢٢- **هل** تكون هادئ النفس عندما تواجه الصعاب؟.

٢٣- **هل** عادة ما تلجأ للحل الوسط؟

٢٤- **هل** تصبر على آراء الآخرين وأخطائهم؟

٢٥- **هل** تتجنب الحزلقة والتكلف في الأمور؟

٢٦- **هل** تبدي حب استطلاع في المسائل والتمارين الذهنية والفوازير؟

٢٧- **هل** تدافع عن معتقداتك ماديا ومعنويا؟

٢٨- **هل** تتحاشى الحسد والغيرة؟

٢٩- **هل** تقبل الثناء والنقد دون أن يفقدك أي منهما اتزانك؟

٣٠- **هل** تتمتع بحرية الفكر والاعتقاد؟

٣١- **هل** تلتزم الهدوء في الطوارئ والأزمات؟

٣٢- **هل** أنت متحرر من الغرور والإسراف في الاعتداد بالنفس؟

٣٣- **هل** تتجنب الانتقادات الساخرة من الآخرين؟

٣٤- **هل** تقوم بالمهام الثقيلة بغير تضجر أو ملل؟

٣٥- **هل** تتروى مليا قبل إصدار أي حكم أو إبداء رأي؟

٣٦- **هل** تلائم بين نفسك والظروف الخارجية طواعية؟.

٣٧- **هل** تقاوم الإغراءات المختلفة الموجودة في الحياة على اختلافها؟

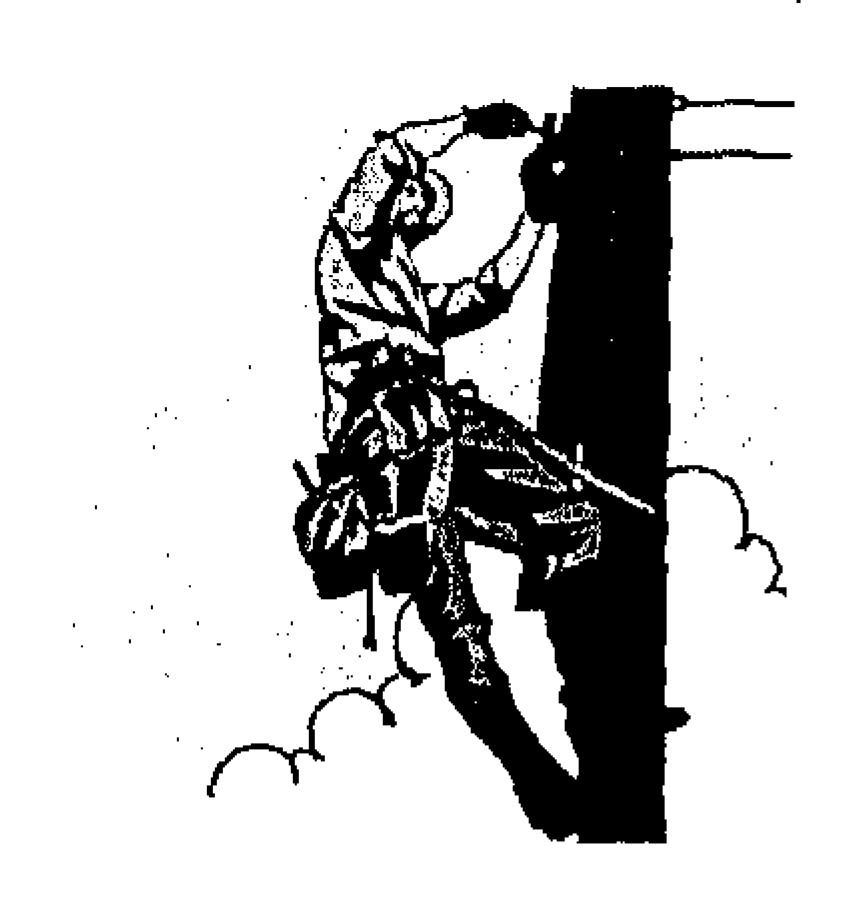
٣٨- **هل** تتجنب البغضاء والضغينة وشهوة الانتقام؟

٣٩- **هل** لديك الروح القوية التي لا تستسلم للفشل؟

٤٠- **هل** أنت شجاع في مواجهة الخطر؟

٤١- **هل** تنتقد نفسك أحيانا؟

٤٢- **هل** تتحاشى التحسر على نفسك؟



٤٣- **هل** تكافح في هذه الحياة مستعينا بفكر أو فلسفة معينة؟

٤٤- **هل** تعيش في الحاضر، لا في الماضي ولا في المستقبل؟

٤٥- **هل** تقاوم المؤثرات ولا تدعها تنال منك بسهولة؟

٤٦- **هل** أنت عطوف ورحيم؟

٤٧- **هل** تحسن الإصغاء لغيرك عندما يتكلم؟

٤٨- عندما تتحرك، **هل** حركاتك متناسقة منسجمة؟

٤٩- **هل** صوتك واضح النبرات؟

٥٠- **هل** تستعين بالإشارات والحركات المؤثرة في أثناء حديثك؟

٥١- **هل** تنطق الحروف من مخارجها الصحيحة؟

٥٢- **هل** تتجنب الأساليب المملة في القول والإشارة؟

٥٣- في حياتك: **هل** تتجنب التراجع؟

٥٤- **هل** تحافظ على مواعيدك بدقة؟

٥٥- **هل** تتقبل ما يقوله الناس عنك بصدر رحب؟

٥٦- **هل** لديك روح رياضية؟

٥٧- **هل** تحب الفكاهة والدعابة؟

٥٨- **هل** تستطيع أن تتحدث إلى مجموعة من الناس بغير ارتباك؟

٥٩- **هل** تستطيع أن تخدم نفسك بنفسك؟

٦٠- **هل** تهتم بشئونك وتتجنب التدخل في شئون الآخرين؟

٦١- **هل** تتجنب التعصب لآرائك في عناد وإصرار؟

٦٢- **هل** تعترف بأخطائك؟

٦٣- **هل** تواجه الإخفاق أو الخسارة والفشل مرفوع الرأس؟

٦٤- **هل** تستطيع أن تبذل التضحية؟

٦٥- **هل** تحسن ملاطفة الأطفال الصغار؟

٦٦- **هل** أنت عطوف رحيم فعلا بالحيوان؟

٦٧- **هل** تقوم علاقتك بالناس على البساطة والود الخالص؟

٦٨- **هل** تتحاشى الاستفزاز والنقد الهدام؟

٦٩- **هل** تستطيع اكتساب صداقة الناس بسرعة وسهولة؟

٧٠- في تعاملاتك: **هل** تتحفظ إلى حد ما ولا ترفع التكليف مطلقا؟

٧١- **هل** تتحاشى فرض نفسك على الآخرين؟

٧٢- **هل** تتحاشى أن تكون مصدرا للصخب والضجيج؟.

٧٣- **هل** أنت كريم النفس تعفو عمن ظلمك وتجبر الضعيف وتحميه و....؟

٧٤- **هل** تراعي مقتضيات اللياقة مع الناس مثل: من فضلك، شكرا، جزاك الله خيرا؟

٧٥- **هل** تراعي آداب الطعام والمائدة في وجود آخرين بخلاف أهل منزلك؟

٧٦- **هل** أنت متزن في تصرفاتك؟

٧٧- **هل** تتجنب المشادة والشجار؟

٧٨- **هل** تتجنب الإسراف خاصة في المال؟

٧٩- **هل** أنت كريم جواد؟

٨٠- **هل** تتصرف وفقا لسنك؟ (شباب في مقتبل العمر - خريف العمر...)؟

٨١- **هل** تتصرف وفقا لجنسك؟ (رجولة أو أنوثة)

٨٢- **هل** تتحاشى التكبر والغطرسة؟

٨٣- **هل** تبتعد عن تدبير المقالب للآخرين؟

٨٤- **هل** تجيب عن الرسائل المرسلة إليك بدون تسويف؟

٨٥- **هل** تحب التعاون؟

٨٦- **هل** تبدي اهتماما بالمسائل العامة؟

٨٧- **هل** أنت اجتماعي (تفضل الاختلاط بالآخرين على الانطواء على نفسك)؟

٨٨- **هل** أنت لبق في أكثر أوقاتك وتصرفاتك؟

٨٩- **هل** تتذوق الفنون الجميلة التي أمر بها وحض عليها الشرع الحنيف؟

٩٠- **هل** تعمل على سد الثغرات في ثقافتك؟

٩١- **هل** تتردد على المراكز الثقافية المفيدة وتحضر الندوات المفتوحة؟

٩٢- **هل** تجد الأفكار الجديدة والحديثة لديك ذهنا متفتحا؟

٩٣- **هل** تعامل الناس بلطف ودماثة؟

٩٤- **هل** تقرأ الصحف والجرائد والكتب التي تمثل آراء معينة تؤمن بها؟

٩٥- **هل** تستطيع تعلم الأشياء الجديدة بسهولة؟

٩٦- **هل** ذاكرتك قوية؟

٩٧- **هل** ترغب في التنقل والأسفار؟

٩٨- **هل** تعد نفسك إعدادا تاما للعمل الذي تزاوله؟

٩٩- **هل** لك هوايات خاصة؟

١٠٠- **هل** تساهم في نشاط عام معين (حزب، نقابة، جمعية خيرية،...)؟.

والآن انتهى الاختبار.

اجمع الدرجات التي قدرتها لنفسك، إذا كنت حصلت على:

- ٤٥٠ -٥٠٠	درجة فأنت صاحب شخصية مثالية، وهي تماثل شخصية العباقرة.
- ٤٠٠ -٤٥٠	درجة فأنت صاحب شخصية قوية جدا، وهي تماثل شخصية القادة والمصلحين.
- ٣٥٠ -٤٠٠	درجة فأنت صاحب شخصية جيدة، وهي شخصية الناجحين من الناس.
- ٣٠٠ – ٣٥٠	درجة فشخصيتك متوسطة، وهي شخصية العاديين من الناس.
- ٣٠٠	درجة فأقل فأنت صاحب شخصية ضعيفة.

ليس هذا فحسب، وإنما أيضا يجب أن تعرف:

- صفات الناس الذين تنسجم معهم، هي:.........
- صفات الناس الذين تصطدم بهم، هي:.........
- تحب في أصدقائك صفات:.............

- تفضل العمل مع.........
- وذلك بسبب.......
- مناقشاتي مع الآخرين تدور حول..........
- نقاط القوة لديك........
- نقاط الضعف عندك........
- فكرتك عن نفسك أنك شخص......

الأشياء التي تقلقك في حياتك هي.....

- أكبر مشكلاتك في الحياة هي......
- الأشياء التي تحبها.....
- إنجازاتك في الحياة......
- أسعد فترات حياتك تجدها في.........
- ما يرضيك في حياتك هو.........
- ما يحفزك هو........
- تعاقب نفسك إذا أخفقت بـ......
- الأشياء التي يحبها أصدقاؤك في شخصك هي......
- الأشياء التي يكرهها أصدقاؤك في شخصك هي.....
- لديك هوايات هي......

- خطتك لمزيد من التعليم والتدريب في تخصصك هي.......
- وظيفة أو موقف تطمح في الوصول إليه خلال الخمس سنوات القادمة هو.....
- أهدافك المهنية بعد خمس سنوات هي.........
- اهتمامات أريد عملها في المستقبل، وهي طموحات فعلية تتمثل في......

والآن: هل عرفت من أنت؟

ماذا تحب؟ ماذا تكره؟

أحلامك، طموحاتك، مستقبلك..

تخطيط مستقبلك..

نقاط قوتك وضعفك..

طبيعة شخصيتك وما يتناسب معها من أعمال..

قوة الإرادة لديك بأن تحول نفسك من شخص عادي إلى فرد متميز، نجم فوق العادة.

هل عرفت ماذا قررت أن تعمل وتوجه جهودك؟..

هل ستوجهها نحو الوظيفة أم نحو النشاط الخاص (رجل أعمال)؟.

لك الاختيار فأنت أدرى بنفسك.



إذا كنت ترى في نفسك أنك:

شخصا عمليا أو واقعيا فالذي يصلح لك هي المهن الهندسية الميكانيكية.

شخصا مفكرا متأملا فالذي يصلح لك هي المهن التي تتسم بالبحث والرياضيات.

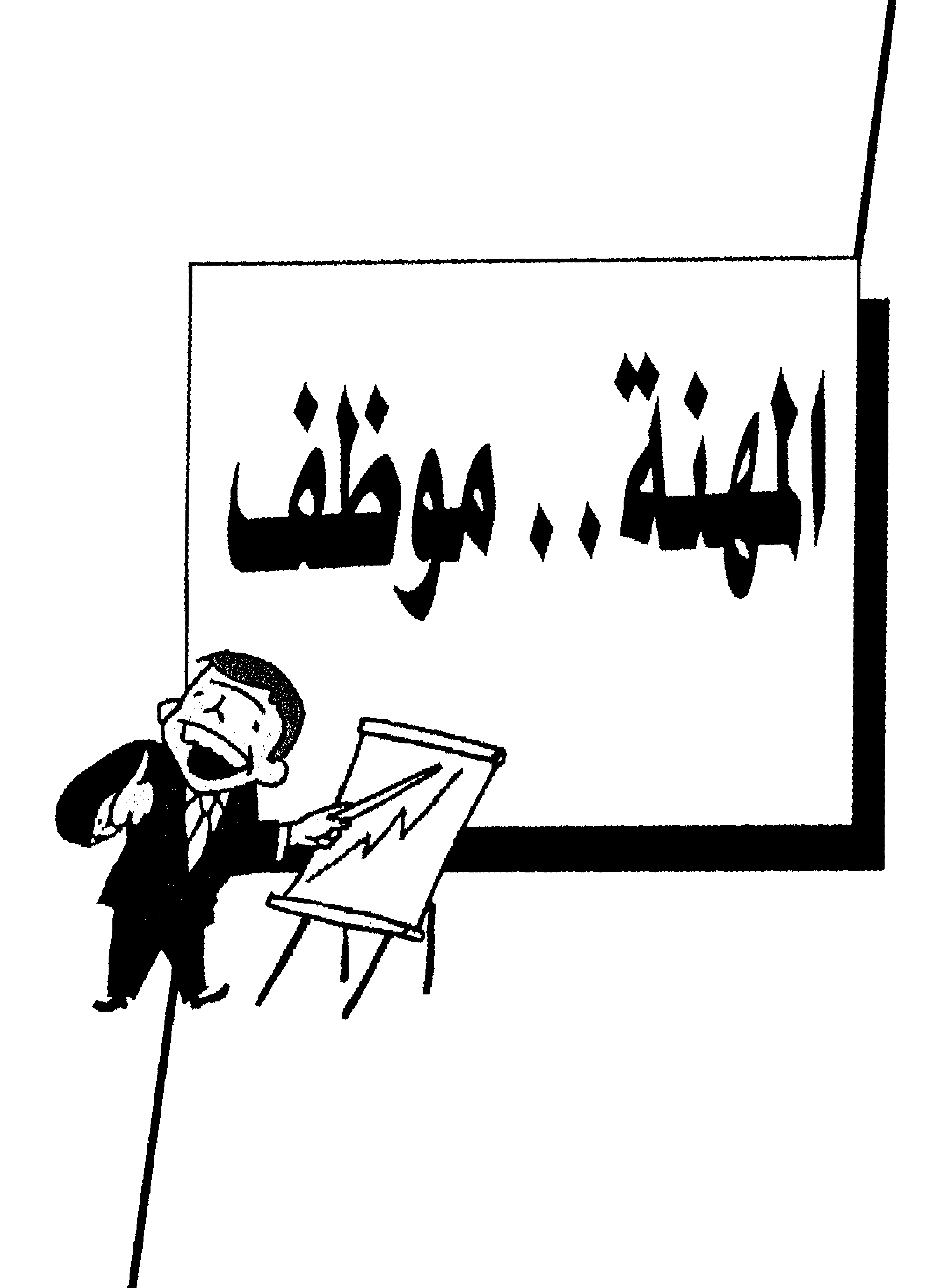
شخصا اجتماعيا ودودا فالذي يصلح لك هي المهن التي تتعلق بعلم النفس والتدريس والدبلوماسية في التعامل مع الآخرين والعلاقات العامة.

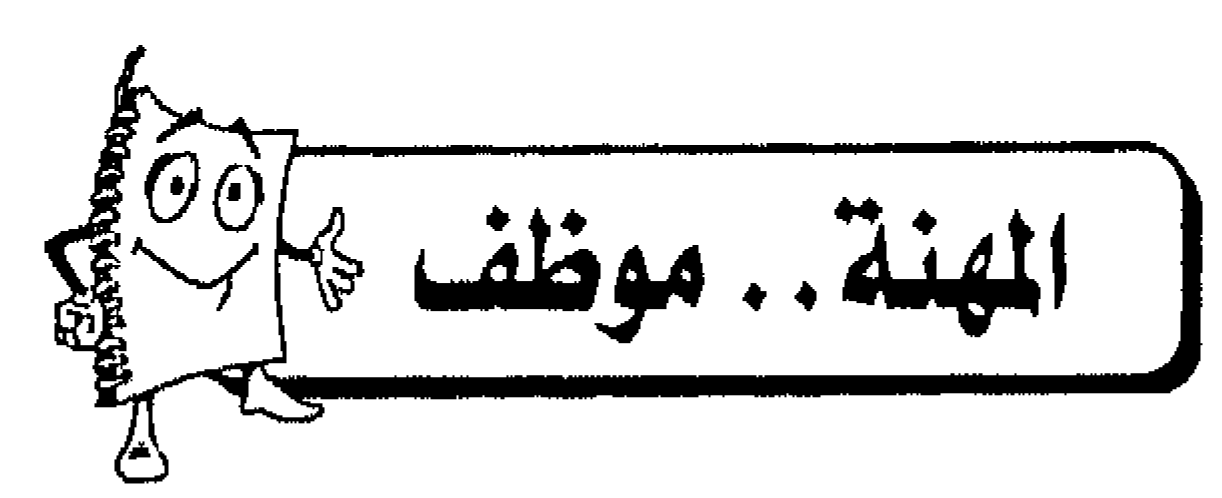
شخصا تلقائيا عفويا فالذي يصلح لك هي المهن التي تتعلق بالفنون والرسم والتصميم.

شخصا رجل أعمال وقياديا فالذي يصلح لك هي المهن التي تتسم بالتأثير والإقناع وضبط العواطف، مثل المناصب الإدارية والعمل السياسي والبيع.

شخصا مهنيا تقليديا فالذي يصلح لك هي المهن التي تتعلق بالكتابة وتنفيذ التفاصيل مثل: محاسب، مهندس، مستشار مالي.

***


المهنة.. موظف



قررت أن توجه جهودك نحو الوظيفة؟.

لا بأس، ولكن كيف ستدير هذه الحياة المهنية الجديدة؟.

أنت تحتاج بداية إلى كتاب سيرة ذاتية C.V، وهي مهمة جدا؛ لأن تقييم صاحب العمل سيأتي من السيرة الذاتية عنك وحسب عرضها الجيد وحسب سرعة تقديمها.

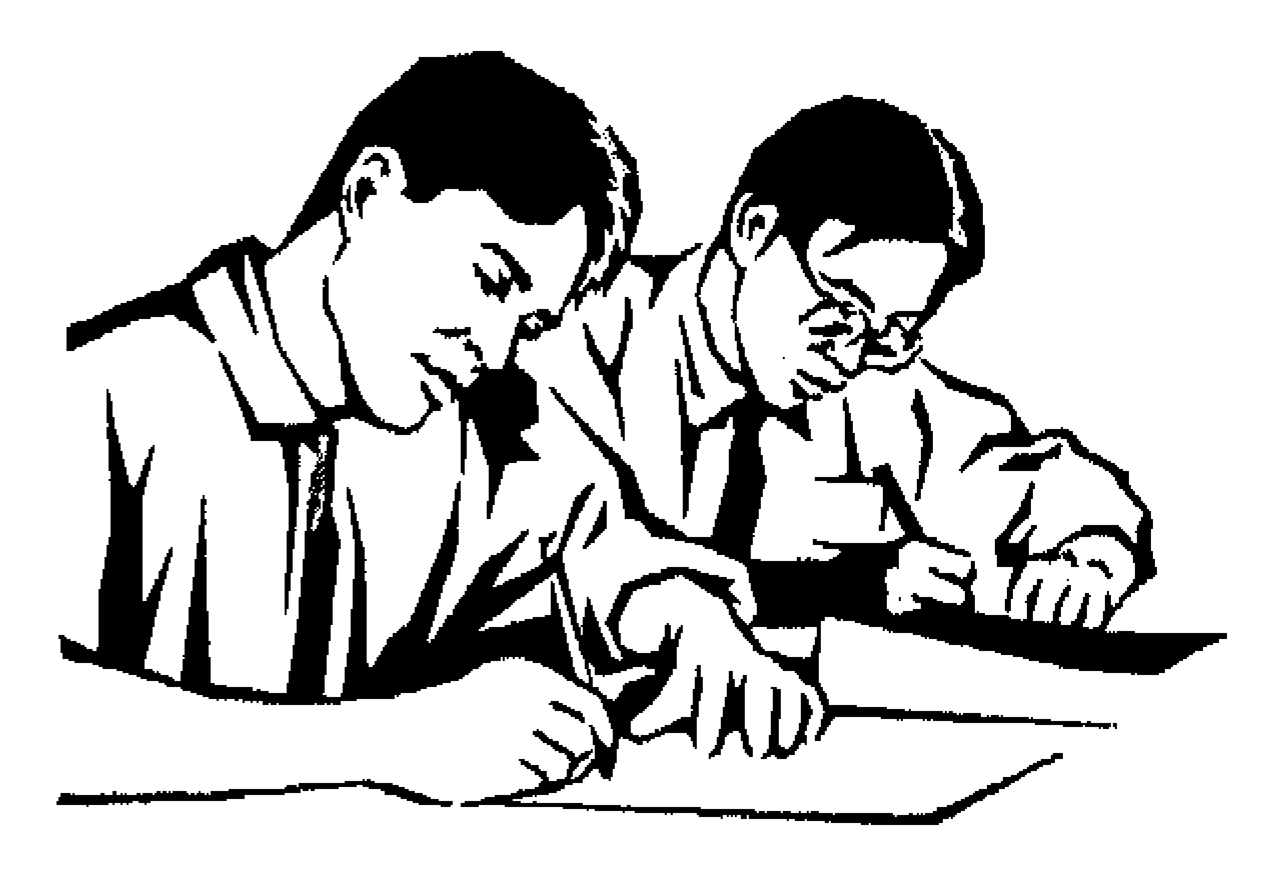
والأصل في السيرة الذاتية أن يكون مدون بها جميع المعلومات الهامة التي مررت بها خلال حياتك والتي تهم صاحب العمل.

والهدف من السيرة الذاتية هو إقامة الفرصة للحصول على المقابلة الشخصية، وما هي إلا ملخص عن بياناتك الشخصية وخبراتك وإمكانياتك.

ولكن، يجب عليك أولا أن تراجع جيدا ما هي المتطلبات في تلك الوظيفة وحدد المؤهلات -وليست فقط العملية- التي لديك وذات القيمة، وحاول أن تبرزها لصاحب العمل. يجب النظر إلى أهداف الوظيفة، لا تنسَ ذلك مطلقًا.

- أنت تنظر لنفسك الآن: سني ٢٥ سنة ليس لدي ما أكتبه في السيرة الذاتية، نعم ولكن يجب أن تكتب.
- أنت تنظر لنفسك بعد ١٥ سنة، سنك الآن ٤٠ سنة

لديك الكثير ولكن لا تتذكر فأنت لم تكن تحب أن تكتب إذن لا تاريخ لك.



ستكتب الآن وتستمر في تعديل وتدعيم ما تكتبه وما تمر به حتى يتكون لديك وثيقة تاريخية، وسترى الفائدة عند ذلك خاصة إذا كانت المعلومات المكتوبة دقيقة وواضحة.

- **الوثائق التي تحتاجها لإنشاء سيرة ذاتية كاملة:**

- الشهادات التي حصلت عليها.
- رأي وتقدير المشرف على التدريب العملي المنجز (مثل مشروع التخرج في الكليات العملية أو رسالة الماجستير والدكتوراة).
- الأبحاث التي قمت بها.
- التقارير الموثقة عن التدريبات المنجزة، مثل (تدريب في بنك في الصيف لطلب الدراسات التجارية).
- عقود الأعمال السابقة (مثل رقم الأعمال في العمليات والعقود الهندسية).
- شهادات حسن السلوك.

تحلَّ بـ:

الحذر: فالمعلومات التي سوف تكتبها عن مؤسسات عملت بها يجب أن تكون معلنة وليست سرا سوف تذيعه.

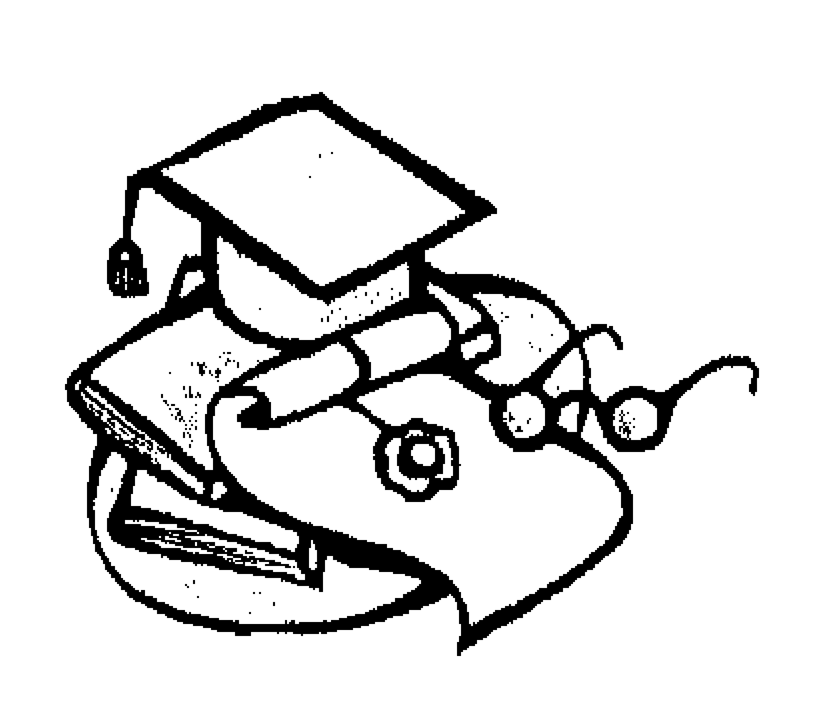
الثقة: لا تضع معلومة إلا إذا كنت واثقًا منها.

الأمان: عليك أن تخلص في عناوينك وكتاباتك ولا تزور في نتائج أي شيء بسيط مهما كان؛ لأنه سهل التحقق منه.

الحياة الاجتماعية: مثل العمل التطوعي؛ لأن ذلك يعطي إحساسا بالإيجابية والشعور بالمسئولية وروح الجماعة والحيوية، شريطة عدم تأثير هذا على وقت العمل.

مبادئ إعداد السيرة الذاتية:

المبدأ الأول: السيرة الذاتية ليست طلب وظيفة



الهدف من السيرة الذاتية هو إتاحة الفرصة للحصول على مقابلة شخصية تستطيع من خلالها إعطاء معلومات تفصيلية على قدر ما يطلب منك، ولذا يجب أن تكون الـ C.V قصيرة ومحددة، وتركز على ما يحتاجه صاحب العمل (المشتري) وليس على نوع البضاعة المعروضة من البائع (أنت)، وهي أنها جيدة على الرغم من عدم حاجة المشتري إليها.

وحتى تحقق هذا المبدأ لا بد من:

- مراجعة متطلبات الوظيفة المعلن، وتحديد المؤهلات التي يطلبها العمل.
- بعد الانتهاء من إعداد السيرة الذاتية لا بد من مراجعتها ومقارنتها مرة أخرى بالمؤهلات التي تم تحديدها مسبقًا من صاحب العمل؛ للتأكد من تواجدها بشخصك وفيما كتبته.
- إذا كانت الوظيفة المتقدم لها متعلقة بعملك الحالي ومرتبطة به، أو أن الوظائف السابقة ذات مكانة مرموقة والمؤسسات التي عملت بها لها صدى كبير يجب أن تركز عند كتابة الـ C.V على:
  - كتابة من أربع إلى خمس فقرات بكل مجال رئيسي لخبراتك.
  - ركز على الإنجازات والنتائج والقدرات التي لها علاقة مباشرة بالوظيفة المستهدفة.
  - إذا كنت أتممت دراسات أو درجات علمية متعلقة بالوظيفة أذكرها في مقدمة الـ C.V
  - كتابة إنجازات أخرى بدون ذكر إذا كانت من خلال وظيفة أو من خلال مجال آخر.
- إذا كانت هناك تغيرات في مجال العمل، وتريد أن تظهر أن تاريخك الوظيفي حدث به تطور ونمو حقيقي.

أو أنك تبحث عن وظيفة لأول مرة يجب أن تركز عند كتابة الـ C.V على:

- أبدأ بآخر وظيفة وانتقل لما يسبقها تباعًا مع التركيز على الوظيفة الحالية (أو الوظائف الحالية).
- اذكر بالتفصيل الوظائف الأربع أو الخمس السابقة فقط.
- لا حاجة لذكر تغير وظيفي حدث داخل نفس العمل (محاسب، ثم مسئول عن شئون العاملين، ثم محاسب مرة أخرى).
- لا داعي لذكر التفاصيل المشتركة بين نفس العمل (محاسب تكاليف في خمس شركات).
- ركز على الوظيفة المستهدفة عند وصف الوظائف التي عملت بها.

إذا كنت تسعى لوظيفة معينة، وتريد أن تعطي انطباعا مؤثرا من أجل الوظيفة المحددة أو أنك تمتلك مهارات وليس لديك خبرات كثيرة، أو أنك مبتدئ وتمتلك خبرات محددة يجب أن تركز عند كتابة الـ C.V على:

- سرد القدرات الملائمة والإنجازات المساندة لهذه الوظيفة.
- الوضوح والتحديد للوظيفة المستهدفة والمسمى الخاص بالوظيفة.

- كتابة القدرات والإنجازات باختصار (سطر أو سطرين) وتكون مرتبطة بالوظيفة المستهدفة.
- «ماذا تستطيع أن تفعل؟» عند ذكر القدرات.
- «ماذا فعلت؟» عند ذكر الإنجازات.

المبدأ الثاني: توصيل القيمة الفعلية التي تميزك.



ما الذي يميزك؟ المؤهلات والقدرات هي التي تجذب اهتمام صاحب العمل وليس المؤهلات فقط، ويجب أن تحمل سيرتك رسالتين لصاحب العمل:

١- أنك تمتلك القدرة على إنجاز العمل المطلوب منك.

٢- أنك تستطيع تحقيق نتائج ملموسة.

المبدأ الثالث: السيرة الذاتية ليست ماضيا فقط:

الـC.V يجب أن ترتبط بالوظيفة المستقبلية المستهدفة بأن توضح كيف يمكن تطبيق المهارات والخبرات والدراسات التي تعرفها في إنجاز العمل الجديد.

المبدأ الرابع: توظيف السيرة الذاتية للاحتمالات المختلفة:

يجب إعداد C.V تتضمن المهارات والقدرات التي تتحلى بها واللازمة لمجالات عمل مختلفة متعددة.

المبدأ الخامس: استخدام الصيغة المثلى حسب الهدف وحسب الوظيفة المطلوبة.

المبدأ السادس: إجادة استخدام اللغة المناسبة.

- استخدام أفعال قوية في بداية العمل مثل: طورت - ساعدت- أنتجت.
- ضع النتائج التي أحرزتها في عملك وليس فقط المسئوليات والواجبات (إذا كنت تعمل محاسبًا ضع الأعمال مثل: إعداد الميزانيات ومراجعتها... وليس مسئول عن إعداد الميزانيات).
- اختصر في الكلام عن الدراسة فأنت محاسب أي: حاصل على بكالوريوس تجارة بتقدير... عام... فقط حاصل على دبلوم عام في المحاسبة والمراجعة.

المبدأ السابع: احذف المعلومات غير الضرورية مثل:

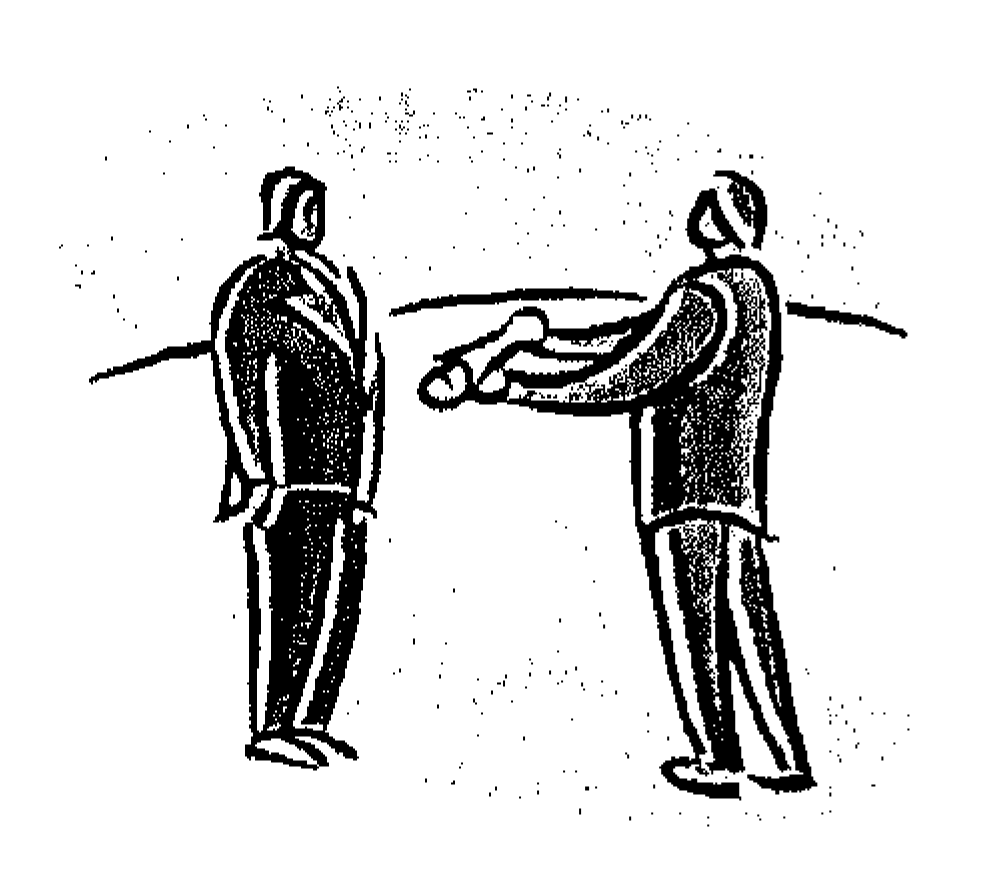
- الأعمال المكررة في عدة وظائف، اشرح ما قمت به في الوظيفة الأولى، واذكر أسماء فقط في الوظائف الأخرى.
- عناوين الشركات التي كنت تعمل بها (إلا إذا طلب ذلك منك صراحة).
- ذكر مواعيد وتواريخ الالتحاق بالعمل والتخرج بالشهر وليس بالسنة.
- لا تذكر المعلومات الشخصية غير الهامة مثل: أسماء الأبناء

وعددهم، مكان الميلاد بالتفصيل، تاريخ الميلاد بالتفصيل، ألوان مفضلة،....

المبدأ الثامن: قدم سيرتك الذاتية بشكل لائق:

اجعل الـ C.V تتكلم نيابة عنك من خلال:

- ترك مساحات بيضاء لتبرز المحتوى وتجعله سهل القراءة.
- استخدام مسافات بين العناوين.
- استخدم عبارات مسلسلة وليست فقرات مطولة.
- ضع خطوطا تحت الكلام الهام أو العناوين وبشكل لائق.
- اختر اللون الأبيض وتفادى الأوراق الملونة في الطباعة.



لو اتبعت المبادئ الثمانية ودخلت للمقابلة الشخصية فقد نجحت الـ C.V في هدفها، والباقي عليك في إقناع صاحب العمل بما تبيعه، ولن تجد أحسن من قدراتك لتعرضها على الناس.

لا تنس: بع نفسك

أما إذا لم تنجح الـ C.V في الوصول إلى هدفها، فهذا راجع لخلل فيما قدمته مسبقًا وعدم الالتزام بالمبادئ المتفق عليها، ويضاف إليها مواطن خلل أخرى تدفع بك إلى الفشل وهي:

- أوراق غير نظيفة مرسل عليها الـ C.V.

- هوامش غير مناسبة.
- معلومات غير مفيدة.
- عناوين مبهمة.
- شطب وبقع حبر.
- كثرة الأخطاء المطبعية.
- إرسال السيرة الذاتية بالبريد الإلكتروني من موقع الشركة التي تعمل بها حاليًا أو على خطابات الشركة، فأنت هنا غير أمين وخائن للثقة.
- إرسال السيرة الذاتية بالبريد الإلكتروني الخاص بك، ولكن اسمك -أي اسم البريد الخاص بك- غريب مثل: الفتوة، الهمجي، الشاب الشقي، آخر شقاوة.

ولذا لابد من اختيار اسم مناسب للمهنة أو اسمك شخصيا.

مثال ذلك: خبير إداري ممكن أن يكون: ExperTise أي خبير.

بحيث يكون في النهاية البريد الخاص بك هو:

MF_expertise@hotmail.Com.

الموقع الذي تتعامل من خلاله المهنة اختصار للاسم.

- كتابة عنوان للمراسلة يختلف عن العنوان الذي ترسل منه رسالتك عبر الإنترنت؛ لأن من السهل على المتصل بك على شبكة

الإنترنت أن يعيد لك نفس الرسالة من نفس العنوان عن طريق Reply، فإذا أنت ذكرت له في رسالتك أن أسأل على عنوان آخر، فمن المؤكد في ظل سياسة الاحتمالات أن:

١- لا يرى العنوان الذي طلبت المراسلة عليه.

٢- أن يرتاب في شخصك؛ لماذا ترسل إذن على العنوان السابق، هل لأنه خاص بمكان آخر تعمل فيه؟ هل لا تعرف التعامل مع شبكة الإنترنت، وأرسل صديق لك هذه الرسالة؟

هل؟؟؟. هل؟؟؟.

- إرسال الـ c.v لعدة شركات دفعة واحدة بالبريد الإلكتروني، فهذا سيظهر لكل من أرسل إليهم. ويجب إرسال رسالة لكل شركة على حدة.

- عدم لفت الانتباه في كلمات قليلة في مقدمة الرسالة الإلكترونية بأنك مرسل للسيرة الذاتية الخاصة بك، ماذا يفيدك لو كتبت التالي:

السادة/ شركة...

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

مرفق لكم السيرة الذاتية الخاصة بوظيفة/ ..... والتي سبق لكم الإعلان عنها.

ثم ترسل المرفقات (Attachments)

محمد فتحي

هنا تم لفت الانتباه إلى أن هناك مرفقات، ويجب أن تتأكد من أن هذه المرفقات لم ترسل خالية فارغة.

- أن تستجدي في طلب الوظيفة وتطلب المساعدة في شكل وظيفة أو فرصة أو منحة. أو: أنا أبحث عن أي وظيفة شاغرة لديكم في أقرب فرصة. تذكر دائمًا قول الرسول ﷺ: «**اطلبوا الرزق بكرامة**».

- أن ترسل الـ c.v بالبريد الإلكتروني في ملف كبير جدا يصعب تحميله على الحاسب الآلي أو قد يغلق حافظة البريد للمتلقي، ويحدث هذا إذا كنت تضع صور الشهادات التي حصلت عليها أو خطابات التذكية أو الـc.v منسوخة على جهاز النسخ (scanner)، أو مصممة على شكل جداول أو بها رسومات بيانية.

- استخدام خطوط غريبة أو فونت خط صغير أو كبير جدًا أو خلفيات ورسومات وتظليلات لا داعي له.

وأخيرًا: جاء وقت الكتابة:

- قم بتقسيم محتويات السيرة الذاتية إلى عدة أقسام كالتالي:

١- البيانات الشخصية.

الاسم: محمد فتحي محمد حسن.

محل الميلاد: القاهرة.



الجنسية: مصري.

الحالة الاجتماعية: متزوج وأعول.

تليفون: ٠١٠٥٧٢٩١٦٦ -٠ ٥٠٧٨٧٩٤ - ٦٦٧٦٦٠٣ (٠٢).

البريد الإلكتروني: MF_expertise@hotmail. Com.

٢- الخبرات السابقة في العمل:

الوظيفة الحالية:.....

الوظائف السابقة:.....

٣- الكتب والمؤلفات:........

٤- البحوث المنشورة:.......

٥- المقالات:....

٦ -الاستشارات الإدارية.

١/٦ داخل جمهورية مصر العربية

٢/٦ خارج جمهورية مصر العربية.

٧- دراسات الجدوى الاقتصادية......

٨- المؤتمرات والندوات......

٩- التدريب: تصميم وإعداد وتنفيذ البرامج والحقائب التدريبية في مجالات مختلفة منها:.........

١٠- أعمال أخرى:

استشاري تدريب لمؤسسة......

مسئول التحرير لمجلة.......

١١- العضويات:

وحدة التدريب والتطوير - نقابة.... جمعية......

١٢- أهم الجهات التي شاركت في تدريبها:

١٢-١ داخل جمهورية مصر العربية.

١٢-٢ خارج جمهورية مصر العربية.

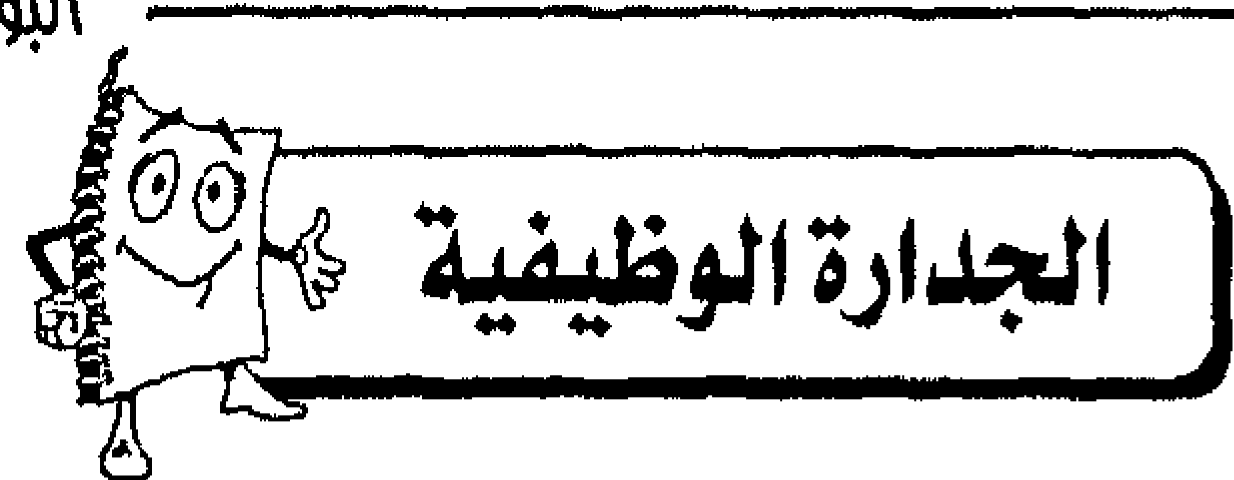
ملاحظة هامة:

- إذا كنت حديث التخرج احرص ألا تتجاوز السيرة الذاتية عن صفحتين على الأكثر، ولا تنس أن تضع بها الأعمال المؤقتة التي قمت بها في أثناء الإجازة الصيفية.
- لا تنس أن تذكر معلوماتك عن الحاسب واللغات التي تجيدها (خاصة الشباب).
- لا تستخدم اختصارات لا يعرفها غيرك وعند استخدامها وضح معناها بين قوسين.
- لا تنس أن تبين إنجازاتك في كل وظيفة ليس فقط كتابة اسم الوظيفة.

- لا تستخدم عبارات طنانة واحترام زائد عن الحد يصل لدرجة النفاق للشركة المتقدم لها.
- راجع ما كتبته عدة مرات لاكتشاف الأخطاء اللغوية والنحوية.
- لا تنس أبدًا إرسال السيرة الذاتية بدون كلمات بسيطة في البداية (خطاب تعريف) كما سبق التوضيح.
- لا تترك أوقاتًا بدون عمل، ولا تجعل صاحب العمل يخمن مثل: فترات أداء الخدمة العسكرية، أو فترات الحمل والرضاعة.
- إذا كنت سترسل صورة لتكن مقاس ٤×٦ حديثة مع رابطة عنق للشباب على أن يكون المظهر بها أنيقا وليس طبقًا للموضة.

***

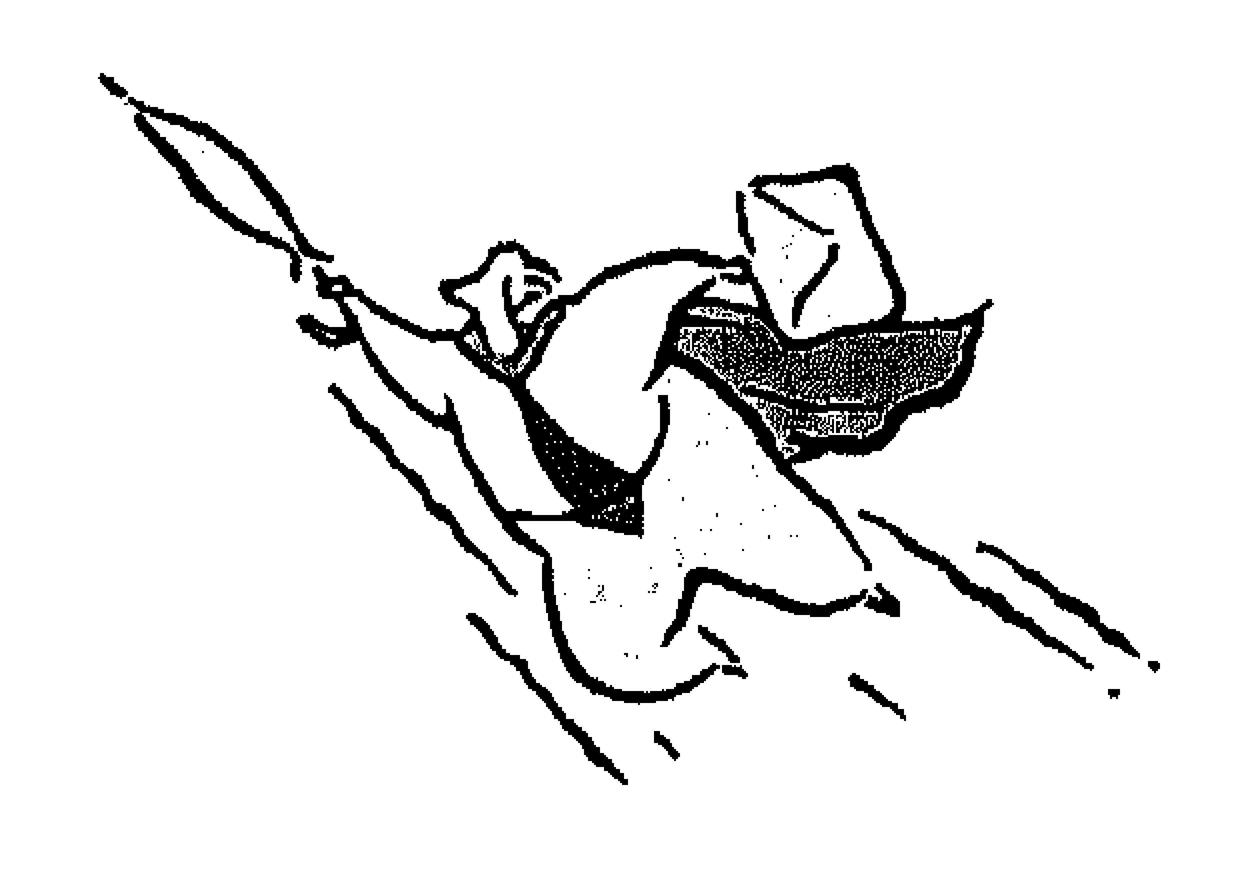

الجدارة الوظيفية



الجدارة الوظيفية

الحمد لله، تم قبولك في الوظيفة، ولديك آمال عريضة على تلك الوظيفة ولكن سوق العمل لا يرحم، فما كنت تجيده أنت فقط أصبح الكل يتقنه، وخبراتك التي كنت تفاخر بها أضحى شاب حديث التخرج، وبنصف بل وبربع راتبك يمكن أن يؤدي ما تؤديه وأفضل.

الحل:



لا بد من اتباع مبادئ الجدارة الوظيفية حتى تظل الوظيفة حريصة عليك وليس أنت الحريص على الوظيفة.

البداية: أن تصبح نجمًا في وظيفتك:

كيف تكون نجمًا يشار إليه بالبنان، تكون كذلك بأن تمتلك:

١- المبادرة في العمل:

المبادرة مسألة شخصية؛ فالفرد هو الذي يقرر أي قدر من المبادرة ينبغي اتخاذه في العمل ومتى وأين يقوم بذلك، وعلى الرغم من أن روح المبادرة من الأمور التي قد يستشعر تأثيرها في كل مكان

في المؤسسة فإنها تبدأ من عند الموظف وتتحدد بما يستطيع الموظف عمله على أساس يومي.

- وحتى تكون قادرًا على أخذ المبادرة تحتاج أولا أن ترى كيف تتصل أنت ووظيفتك مع بقية الوظائف بالمؤسسة، تحتاج أن تسأل نفسك: (١)

☜ ما هو الغرض من وظيفتي؟ كل وظيفة يتم إنشاؤها بهدف المساعدة في تحقيق حاجة ملحة للمؤسسة، خدمة أفضل، نفقات أقل، إيرادات أكبر.

إذا استطعت أن تدرك الأساسيات الأولية المطلوب منك القيام بها في وظيفتك فسوف تكون قادرًا على التعامل مع هذه الأساسيات، وأن تتجاوزها لما هو أبعد منها كذلك.



☜ **كيف** تتصل وترتبط وظيفتي مع وظائف الآخرين بالمؤسسة؟ مع مَنْ تتعامل كل يوم؟

من يحتاج لوظيفتك؟ من يقدم لك الدعم في وظيفتك؟.

---

(١) (بتصرف): بوب نيلسون، ١٠١ طريقة لأخذ المبادرات في العمل.

كيف تجعل عمل مديرك شيئًا سهلا؟.

فكر في مثل هـذه الأسـئلة، وعنـدها سـترى ارتبـاط وظيفتـك بالوظائف الأخرى.

☜ ما هي الفرص التي تقدمها وظيفتك لكي تتقدم المؤسسة؟

لا بد لك من دراسة المشكلات الموجودة في وظيفتك وإدارتـك ودورك بخصوص حل هذه المشكلات.

بهذه الكيفية يمكنك أن تعرف كيف تسهم في تقدم المؤسسة.

☜ **كيف** ترتبط وظيفتك بأهداف المؤسسة؟

بمعنى، هل لك أن تقوم بتعريـف وظيفتـك في ضـوء أهـداف وغايات المؤسسة؟

كيف تؤثر وظيفتك في مهمة المؤسسة؟.

كيف يستفيد العميل من الوظيفة التي تؤديها؟

كيف تستفيد المؤسسة وتجني من ورائك الكثير مـن الأمـوال ومن وراء وظيفتك؟

إذا استطعت الإجابة على الأسـئلة السـابقة يمكنـك أن تصـبح قادرًا بشكل أفضل على أخذ المبادرة في وظيفتك.

- وحتى تقوم المبادرة يجب أن تعرف عناصرها، وهي:

الأول: القيام بفعل شيء ما يتعدى ما جاء في توصيف الوظيفة الخاصة بك.

الثاني: مساعدة الآخرين.

الثالث: المخاطر في احتمال النجاح والفشل أو إصلاح ما أفسده الغير والصراع بينهم.

الرابع: تدعيم نشاط ما حتى يتم إنجازه.

مع الالتزام بالسمات التالية:

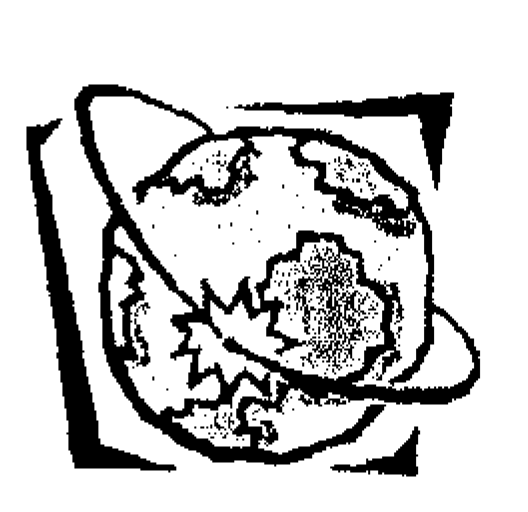
- الإيمان القوي بالمبادئ.
- القدرة على تحدى الوضع الراهن.
- القدرة على تحدي رؤية ما يراه جميع الناس، ولكن بطريقة مختلفة.
- درجة من إنكار الذات.
- الجلوس مع النفس بانتظام للتفكير في الصورة الكلية للأمور من حولك.
- التفتح على الأفكار الجديرة والتشجيع عليها واحترام مقدميها.
- وضع أفكارك موضع التنفيذ.
- المثابرة الدائمة وعدم اليأس مطلقًا.

والآن اجعل لك خطة عمل للوصول للمبادرة في العمل والتزام بدستور تخضع له نفسك دائمًا وقل لها (لنفسك):

- سوف أبدأ عملية التغيير من نفسي أولا.
- سوف أواجه ما يواجهني من مخاوف في العمل.
- سوف أجعل لنفسي شخصية مستقلة، ولن أتردد عن معاونة الآخرين.
- سوف أنصهر في العمل بالمؤسسة وما في صالحها.
- سوف ألتزم بمواصلة التعلم في مهنتي ولن أتوقف عن تحصيل الجديد.
- سوف أجعله حافلا بمعنى وذي قيمة.
- لن أنسى أبدًا أن المبادرة هي المقوم الأساسي لنجاحي في العمل.

٢- تكوين شبكة من العلاقات:

الموظف النجم يدرك تمامًا أهمية تكوين العلاقات لأنها تضمن له:



إيجاد الأشخاص الذين يمكنهم تقديم المساعدة له ولهم أيضًا (العلاقة من طرفين وليست من طرف واحد).

ولذا لا بد من:

- الاهتمام بتنمية وتقوية وتحسين العلاقات مع الآخرين (في العمل بداية وفي محيط نطاق طبيعة التخصص) إذا كنت تعمل محاسبًا قوِّ علاقاتك بكل المحاسبين في المؤسسة ومديريهم، ليس هذا وحسب بل ومراجع الحسابات للمؤسسة ورجاله، بل وكل المحاسبين ومراقبي الحسابات الذين يمكن أن تكوّن معهم علاقات.

- أهم عامل في نجاح علاقتك بالآخرين ليس ما تقوله أو ما تفعله؛ بل من تكون أنت والكلمات واللحن، وللحق يجب أن يتوافقا ويتناغما.

(لا تظهر بالشخص الوصولي أو الميكافيلي).

- إتاحة الفرصة لنفسك لمقابلة أكبر عدد من الناس والتعرف عليهم.

- لا تنس أن تترك انطباعا أوليًا طيبا لدى الشخص عن طريق:

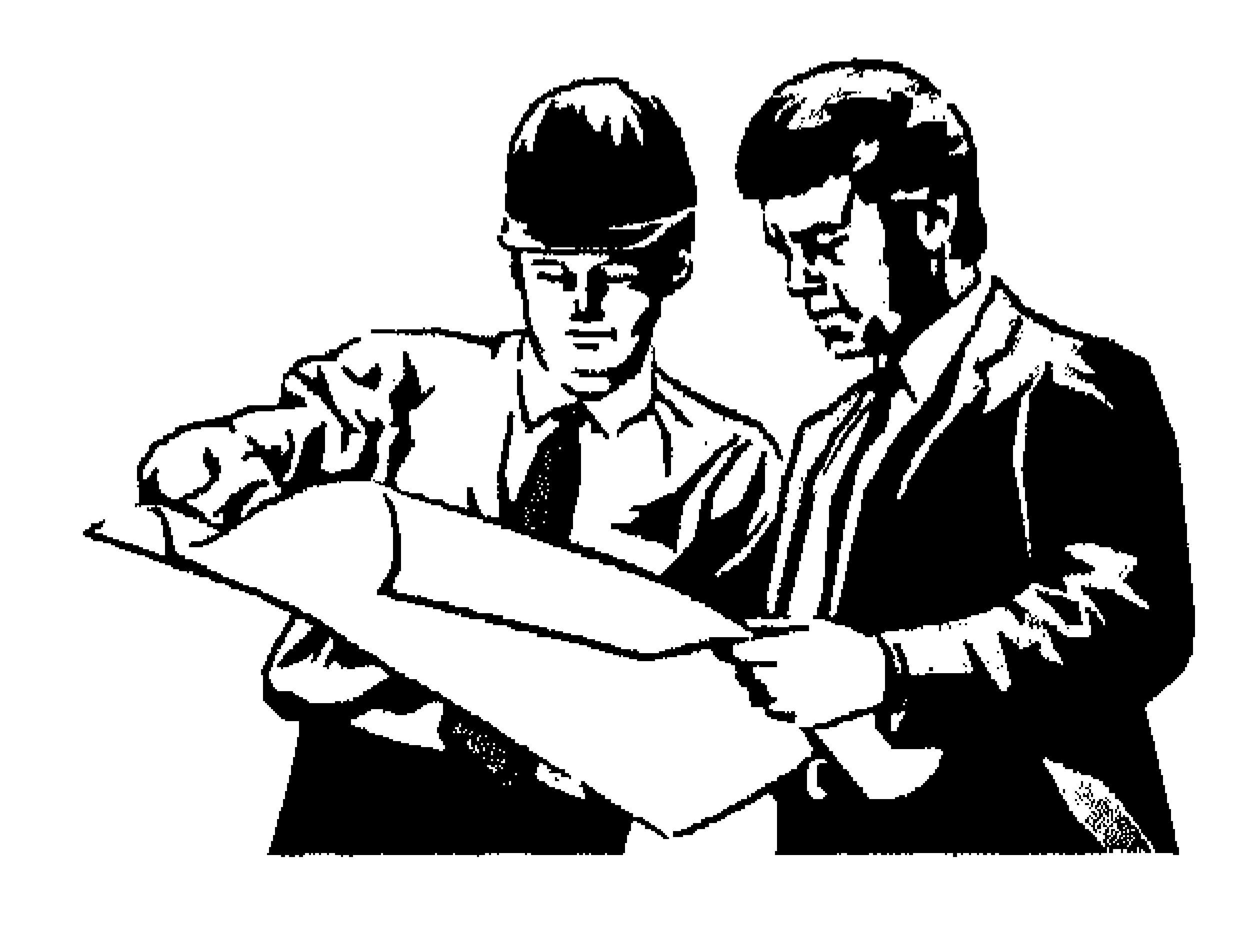
- التحية بحرارة مع ابتسامة دافئة نابعة من القلب.
- إشعاره بأنك مسرور بلقائه.
- المصافحة بقوة وحماس.

ابدأ الآن بتحديد أهم الأشخاص الذين تريد أن تقوي علاقاتك بهم والأشخاص الذين تريد التعرف عليهم أكثر.

- كون علاقات في إطار العمل مع المديرين والأشخاص ذوي الأهمية في المؤسسة التي تعمل بها.

- كون علاقات مع الأشخاص المهمين والبارزين في مجال العمل.

٣- إدارة ذاتك:



إدارة الذات هي: قدرة الفرد على توجيه مشاعره وأفكاره وإمكانياته نحو الأهداف التي يصبو إلى تحقيقها.

- **انظر إلى نفسك جيدًا هل أنت:**

☜ سبب ما تعانيه من مشكلات في التعامل في الناس؟

☜ محل احترام الناس؟

☜ تتقبل الآخرين وتأخذ وتعطي لآرائهم (قبول الآخر)؟

☜ تمل روح الدعابة وصاحب قلب حساس ورقيق المشاعر؟

☜ جذاب في تعاملك مع الناس؟

☜ في وظيفة غير مناسبة لك؟

☜ متقلب المزاج عصبي ومتوتر باستمرار؟

☜ ضعيف الشخصية؟

☜ تكره من حولك وتحقد عليهم؟

☜ تلوم الناس دائمًا على أخطائهم معك؟

☜ تشعر أنك عديم القيمة؟

- سيطر على مستقبلك الشخصي والوظيفي بوضع خطة تربط بها نفسك والوظيفة إلى العمل الذي تؤديه مع ربط ذلك بربحية المؤسسة (الثلاثة معًا: أنت والوظيفة والمؤسسة)، من خلال:

١- النظرة المستقبلية.

٢- تحديد الأهداف واختيار الوسائل.

٣- الممارسة الفعلية.

٤- مراجعة الأداء والسلوك.

٥- تقييم النتائج.

٦- مقارنة النتائج بالأهداف.

٧- تحديد جوانب التطوير.

٨- مواصلة التطوير والتنمية.

- لا تنس إدارة وقتك وأولوياتك.

- استطلع المشكلات قبل حدوثها.

- ضع خططا بديلة ونفذها إذا فشلت خططك الحالية.

- كن لديك شجاعة التغيير في نفسك.

٤-النظر للأمور نظرة متكاملة:

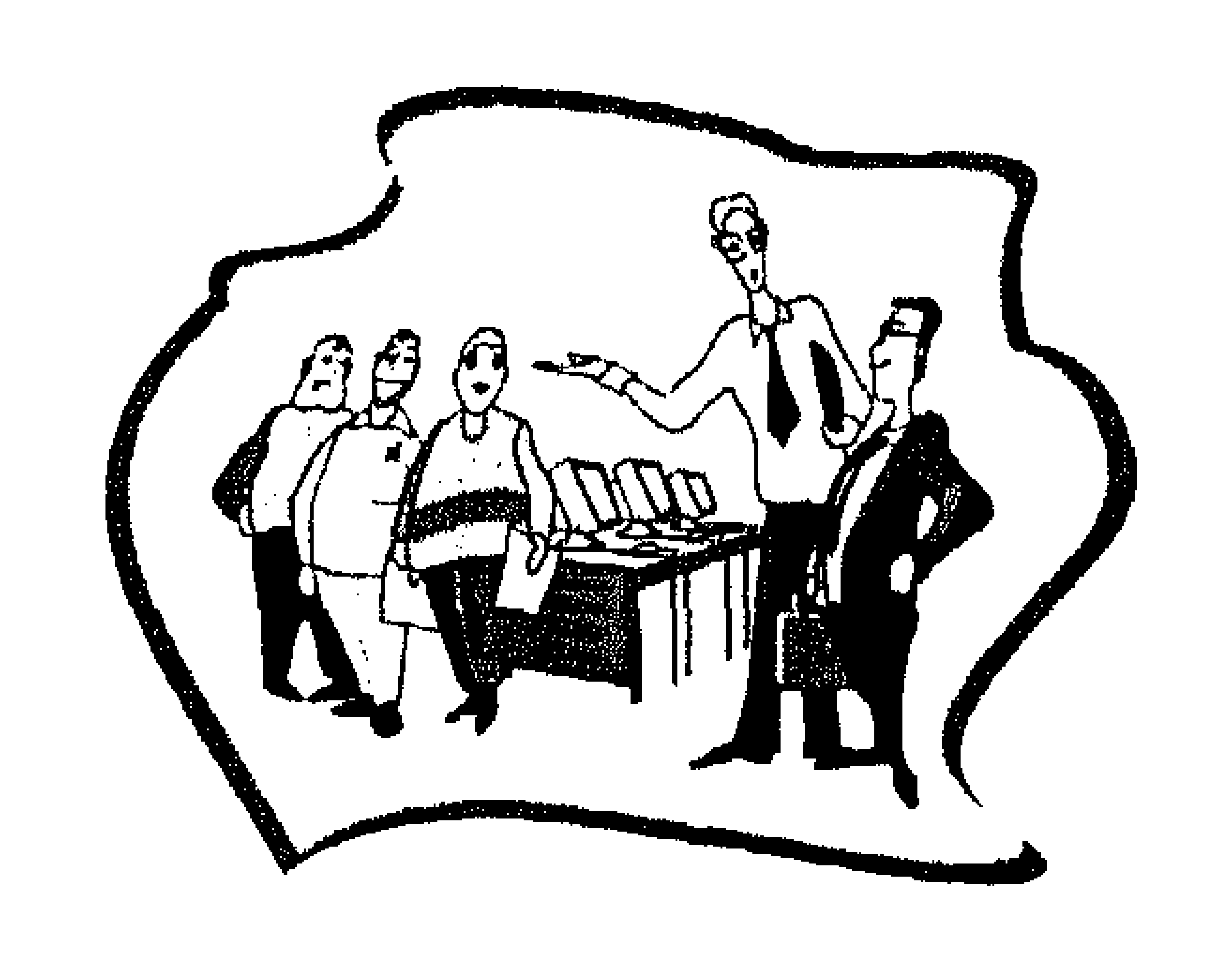
أصحاب النظرة الأحادية الطرفية الواحدة لا يصلحون كنجوم بارزين، وإنما يكونون نجوما في الشر وخيبة الأمل والتشرذم والدونية؛ أي يكون الموظف عندها عاديا مثل غيره من العاديين وليس كالنجوم، وأنت تحصل على النظرة المتكاملة من خلال:

- مشاركة الآخرين معك بالرأي، فتسمع الرأي والرأي الآخر.
- العمل مع فريق.
- اللجوء إلى مشاورة أهل الرأي والخبرة.
- البحث الدائم عن الجديد في التخصص والتوسع في معرفة أمور ثقافية متنوعة (موظف موسوعة).
- شبكة العلاقات التي كونتها تجددها وتزيد منها باستمرار.

انظر للقمر: ما الفارق بينه وبين آلاف النجوم في السماء؟

عندها ستعرف قيمة نفسك لو كنت نجمًا.

٥- إدارة مديرك:



نعم، إدارة مديرك.

عندما تكون:

- واضحًا، دقيقًا، سلسًا.

- عندما تتحدث معه:

• مستخدمًا كلمات سهلة الاستيعاب.

• مستخدما أفعالا نشيطة تنم عن الحركة.

- غير مربك له بكثرة الأفكار المعروضة في وقت واحد.

- غير مراوغ في حواراتك.

- راسلا رسالة ضمنية له بأنك تفهم ما يقوله فلا تتحدث معه وكأنه جاهل لا يعرف كيف يفهم اللغة التي تجيدها (مثل إتقان الحاسب الآلي).

- باحثًا عن الكلمات التي تنال إعجابه واستحسانه.

- مستخدما المنطق في الحديث.

- واضحًا في توقعاتك فيما تريده منه.

- منصتًا جيدًا لما يريده، مدونًا لكل ملاحظاته.

- معترفًا بخطئك إذا ما أخطأت.

- غير متظاهر بعلم ليس لديك.
- منتهزًا الفرصة للمجاملات الدافئة لإظهار الود.
- قاصدًا ما تقول وتقول ما تقصد.
- مفكرًا قبل أن تتحدث.
- مهتمًا وملتزمًا بتحقيق مكاسب تتعدى المكاسب الشخصية.
- متميزًا بوعي حقيقي وجرئ عند تنفيذ المهام أو تطبيق السياسات.
- قادرًا على السيطرة على نفسك في أثناء التعامل اليومي، وعند حدوث المشكلات والأزمات عندها ستدخل قلب مديرك ومن قلبه إلى عقله.. ومن ملك القلب، ملك العقل.. وعندما تدير أنت المدير.

أما إذا كنت مع مديرك:

- تخاف من الحديث معه.
- ترى أنه على حق دائمًا (تبعية مطلقة بدون هدف إلا النفاق والخنوع والخضوع).
- تصاب بالإحباط عندما ينتقدك.
- تصاب بالرعب والتهديد منه.

- تنتظر منه دائمًا النصح والإرشاد.

- العلاقات معه سيئة على الدوام.

- تحتفظ بأفكارك لنفسك ولا تعرضها عليه.

- تحاول أن تواجهه، ولكن لا تعرف كيف تفعل ذلك.

- لا تحترمه.

- لا تعرف ما يتوقعه منك بالضبط.

- دائمًا ما يضعك في مواقف سيئة.

- يراك موظفًا فاشلا غير جدير بالنجاح.

عند أي صفة مما سبق فأنت موظف عادي، والسبب أنت، حتى ولو كان المدير نفسه سيئًا، ابدأ من الآن:

- تعاون مع مديرك بإخلاص على إنجاح المؤسسة، والمدير مع المؤسسة لإنجاز أهدافها، ومع المدير ليصعد إلى أعلى ولتجلس أنت مكانه.

- سيطر على نفسك واحتفظ بنبرة صوت هادئة دائمًا.

- اعرض أفكارك باختصار.

- قدم معلومات وبيانات واضحة من أول مرة.

- اعرف متى تقدم له المساعدة دون أن يطلب منك هو ذلك.

- لا تحكِ تفاصيل لا داعي لها أو تنقل شائعات.
- إذا لم تجد من يتحمل مسئولية شيء فتول أنت مسئوليته، واجتهد أن تنجح فيه.
- إذا ما أخطأت ولامك تحمل اللوم، واستمر في الأداء بنفس الحماس، فلا تفتر ولا تحزن.
- إذا ما دخلت عليه فلا بد أن يكون في يدك أوراق لتسجل بها كل ما يطلبه منك.

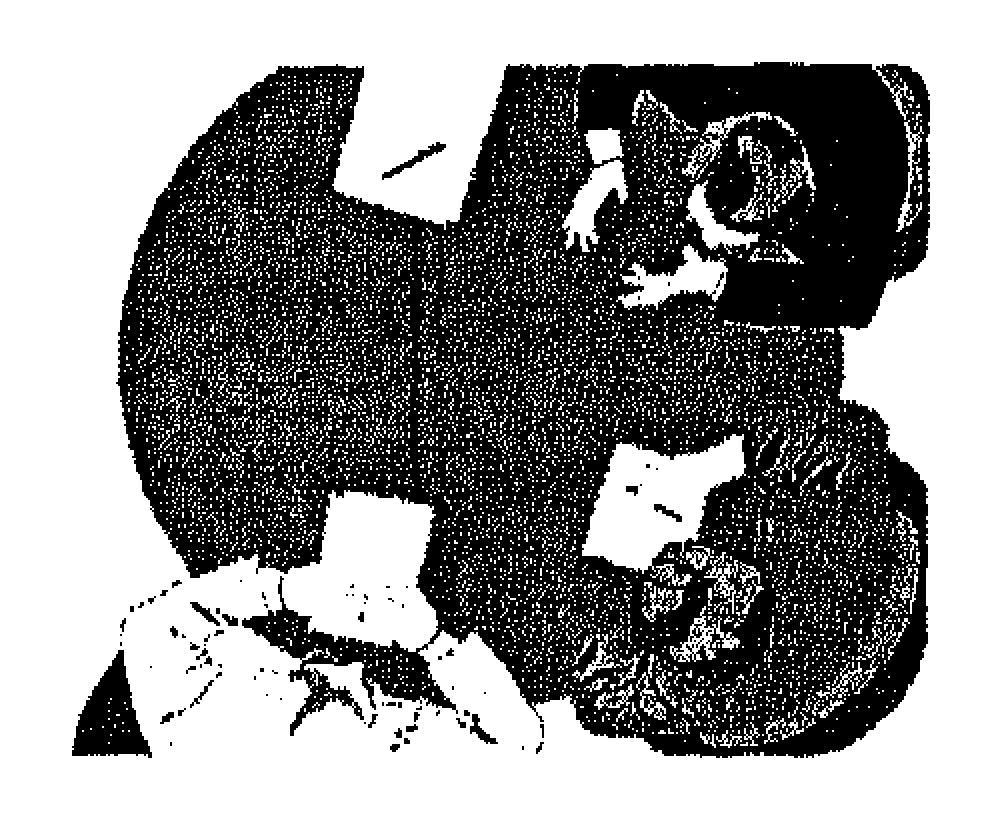
- عندما تدخل عليه:

- لا تجر قدميك ولا تتباطأ في مشيتك.
- لا تتعجل بالجلوس؛ بل انتظر لحظات فيشعر بمكانته لديك ومهابته في قلبك.
- عندما تجلس لا تسترخِ؛ بل كن في وضع قائم.
- لا تضع يدك في جيوبك ولا ساقا على أخرى.
- لا تكن عنيفًا أو عدوانيا أو سليط اللسان، كن نموذجا للمسلم حسن الخلق.
- أبعد عنك الغرور والمحاباة.
- لا تقطع وعودًا زائفة، ولا تكثر من الوعود عند تقديم الأعمال.

- لا تَعُق العمل ولا تتمتع بامتيازات شخصية.
- لا تخفِ عنه الأخبار السيئة.
- لا تفاجئه بالأمور، اجعله دائمًا مطلعًا على التغييرات الأساسية في الأمور قبل أن يبدأ الآخرون في الحديث عنها.

٦- العمل في فريق:

فريق العمل الناجح يتميز بأنه:



- قيادته مناسبة؛ حيث المهمة والأفراد الذين يتولى أمرهم.
- أعضاؤه مناسبين من حيث الخبرة المطلوبة والمناسبة.
- هناك التزام من كامل الفريق؛ حيث الاهتمامات المشتركة والدعم المتبادل والتقدير.
- مناخ العمل به صحي؛ حيث لا تعقيدات وسلطات ونفوس ضعيفة.
- يسعى لتحقيق إنجازات لأهداف محددة.
- يوضح أدوار كل فرد فيه دون خلط أو التباس.
- يتعامل مع المواقف الصعبة دون حساسية.

- ينمي أعضاءه باستمرار بصقل تجاربهم، وتدريبهم فنيا وإداريا وسلوكيا.

والموظف النجم في فريق العمل يتميز بصفات إضافية عن الآخرين فهو:

- يعتبر أهدافه الشخصية وأهداف الفريق على نفس الدرجة من الأهمية، مع مراعاة عدم تداخل الأهداف الشخصية مع أهداف الفريق.
- يفهم ويعي أهداف الفريق ويلتزم بها.
- يجعل جو العمل مريحا، ويشعر الجميع أن المنافسة الفردية غير مقبولة.
- يشجع على المشاركة من الجميع والاتصالات التلقائية، ويقبل الآراء المتباينة.
- يسعى باستمرار لسيادة الاحترام والتعاون والتوصل إلى حلول يفوز بها الجميع.
- يحل الثقة محل الخوف، ويقبل المخاطرة، ويعبر عن مشاعره بدون حرج.
- يعتبر الاختلاف في الرأي علامة صحية يسعى نحو تأكيدها للوصول إلى أفكار جديدة والبحث عن أرضية مشتركة.

- يحافظ على المواعيد والإعداد الجيد قبل اجتماعات الفريق، ويلتزم بجدول الأعمال.
- يلتزم بالاستماع والفهم والتحدث بوضوح ليسهل مهمة الآخرين معه.
- إيجابي ومتفائل تجاه الفريق.
- يلعب الدور القيادي عندما يتطلب الموقف ذلك.
- يأخذ المشكلات والمواقف بالجدية المناسبة، ويحكم على الأفكار وليس على الأشخاص.
- محترم وأمين ويوثق به.
- لا يدخل في مهاترات، ولا يحتكر الحديث، ولا يستجدي تعاطف الآخرين.
- يغير من مساره المألوف لمساعدة زملائه من خلال تطوعه؛ ليحل محلهم في أوقات المرض والإجازة.

ثانيًا: أن تكون أصلا من الأصول الحقيقية للشركة:

كيف تكون أصلا من الأصول الحقيقية للشركة؟

أي تكون لديك السمات والمؤهلات الشخصية والعملية التي تمكنك من تحقيق معدلات أداء خارقة وقياسية تفوق المعدلات العادية.

كيف لك هذا؟

١- في النواحي الشخصية: يجب أن يكون لديك:

- الثقة بالنفس.
- المرونة والقدرة على العمل مع أصعب الناس.
- القدرة على الاستفادة من التغذية العكسية Feed Back.
- القدرة على تقبل النقد.
- القدرة على التعامل مع الرؤساء (رئيسك ورؤساء رئيسك)، وتنفيذ ما يطلبونه.
- التمتع برؤية واضحة للأهداف الذاتية.
- العمل تحت ضغط مع الزملاء والمساعدين.

٢- في النواحي الفنية: يجب أن يكون لديك:

- القدرة على التعامل مع البرمجيات والأجهزة والأدوات الضرورية للعمل.
- المؤهلات العلمية والخبرة العملية المطلوبة والمتوقعة للعمل.
- القدرة على حل المشكلات بطرق جديدة مع استخدام المعلومات، وعدم الاستسلام لها.
- القدرة على حل إدارة الزمان والمكان والعمل.

٣- في النواحي الإنتاجية: يجب أن يكون لديك:

- تركيز على الأهداف.
- اهتمام بالجودة في كل شيء.
- رغبة في التطوير والتجديد.
- الإخلاص في العمل دون رقابة خارجية (الرقابة الذاتية).
- الحماس، والحماس، فالحماس معد.

٤- في النواحي الإدارية والقيادية: يجب أن يكون لديك:

- القدرة على التعامل مع المشكلات الإنسانية وحلها بطرق دبلوماسية.
- القدرة على التأثير الاجتماعي في الآخرين.
- القدرة على التوجيه والإشراف والتدريب.
- النضج والخبرة والمهارة الاجتماعية.

ثالثا: أن تتقلد أرفع منصب إداري في المؤسسة (ولو بعد حين).

الارتقاء الوظيفي السهل أن تنشئ شركة وتتقلد إدارتها.

ولكن الارتقاء الوظيفي الصعب أن يحرص الجميع داخل المؤسسة على عدم التفريط فيك مهما كان الثمن أو تهافت الناس والمؤسسات عليك بأي ثمن.

هذا الثمن دفعته أنت من جهد وإتقان وعمل دءوب لتصل إلى هذا النجاح، لماذا إذن تتقلد الآن هذا المنصب وهذا النجاح؟

لأنك وببساطة:

- كنت دائمًا محل ثقة لمديرك ومصدرا دائما لنجاحه.
- لم تفقد أعصابك أبدًا وإن حدث كان نادرًا، فلا تم استفزازك ولا يملي أحد تصرفاته عليك.
- تتعلم اللغة والهواية والرياضة الجديدة وكل ما هو نافع ومفيد للتعامل مع الناس، ومنها وصلت إلى رعاية شئون من معك حتى توليت زمام أمورهم بطريق غير رسمي، والآن توليت الأمر رسميا فلا عجب؛ فالكل فرح بما أنت فيه.
- كنت تعطي كل ذي حق حقه، فأنت معروف عنك العدل والإنصاف.
- تعامل كل الناس بما تحب أن يعاملوك به.
- لم تكن يومًا منافقًا خالصًا، أو تدع الأمر يسير بالمحسوبية والمرور فوق أجساد وأشلاء الزملاء للصعود إلى القمة.
- دائمًا مع زملائك ومرؤوسيهم في تحالف دائم نحو الصالح العام.

- دائمًا ما كنت تحضر مبكرًا فأنت تحب عملك.
- كنت كثيرًا ما تخطط للمستقبل، وتضع جداول زمنية للانتهاء من مشروعاتك الخاصة والعامة.

- تراعي في تعاملك مع كل الناس:

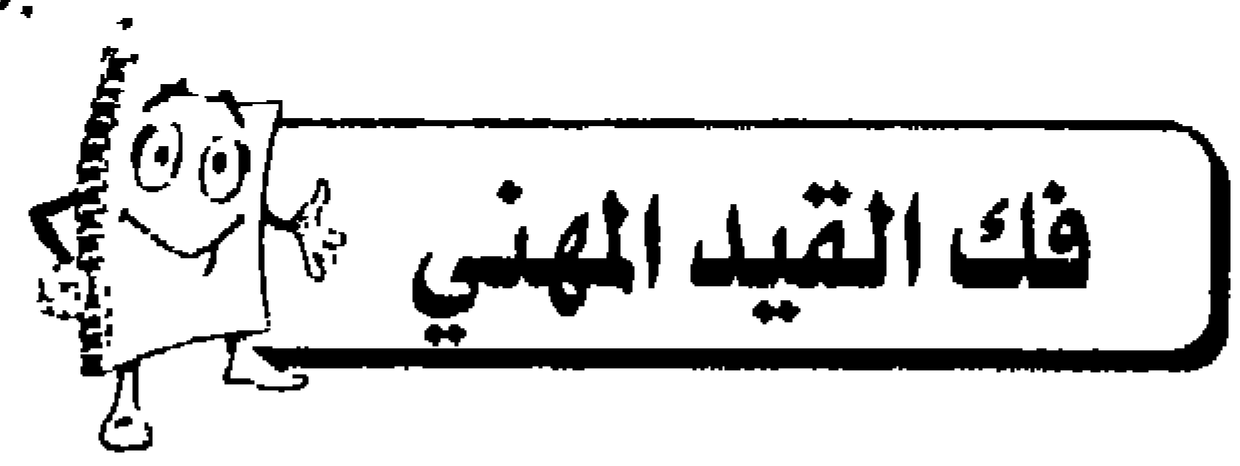
- أنت تشكرهم ولا تؤنبهم.
- تطلب منهم ولا تأمرهم.
- زيادة عطائك لهم وتقليل ما تأخذه منهم.
- تعتبرهم بشرا وليس أدوات أو أرقاما.
- تدعهم يعرفون أنك تريدهم ولا تريد منهم.
- تراعي المناسبات الخاصة بهم.
- ترتدي دائمًا الزي الملائم للحدث.
- كثيرًا ما كنت تعمل والناس نيام.
- لا تثرثر بل تستمع بلا ملل أو كلل.
- عندما كنت توظف أحدًا كنت توظفه لثلاث: للنزاهة، للقدرة، للذكاء؛ أي إنك توظف الأقوياء.
- كنت تهب نفسك كليا للمؤسسة ومنتجاتها وخدماتها.

تستطيع أن تقيم المرؤوسين لديك تقييمًا سليمًا وتعرف من منهم:

- يحقق أعلى إنتاجية ولديه طاقة كامنة.
- صاحب الأداء الشاذ غريب الأطوار.
- مثير للمشكلات كالأطفال.
- كالعشب الضار يجب التخلص منه فورًا.




فك القيد المهني



اسأل نفسك:

- هل تمثل الآن قيمة لصاحب العمل أكبر مما كنت تمثلها له في الفترة من الثلاثة إلى الستة شهور الماضية؟
- ما الذي تعلمته في وظيفتك في الثلاثة إلى الستة شهور الماضية؟.
- ما الذي تخطط لتعلمه في الثلاثة إلى الستة شهور القادمة؟.

إذا كانت الإجابة هي «لا شيء» فهذا يعني أنك أصبحت «لا شيء» في العمل الذي تؤديه؛ أي لا بد أن يتم تغييرك أو استبدالك أو أن تترك أنت هذا العمل، خاصة إذا كانت هناك شواهد أخرى مثل:

- وجود متاعب في النهوض من الفراش صباحًا وأنت ذاهب إلى العمل.
- مراقبة الساعة كثيرًا وأنت في العمل؛ فاليوم طويل جدا.
- أحلام يقظة متكررة في أثناء العمل.
- طلب إجازة مرضية حتى عندما لا تكون مريضًا.
- الوصول إلى عملك متأخرًا في أغلب الأوقات.

- انخفاض الأداء وقلة الإنتاج.
- خلافات عديدة بينك وبين الزملاء أو الرؤساء.
- العزلة والانطواء في العمل.
- قضاء يوم كامل في العمل يصيبك بالإرهاق والإحباط.
- تأثير العمل سلبًا على ثقتك بنفسك أو على صحتك أو على حياتك الشخصية والأسرية.
- عدم إعطاء أي اعتبار لتسليم الأعمال التي لديك في موعدها.
- التأخير حتى آخر لحظة في كتابة التقارير المطلوبة أو لا تكتبها على الإطلاق.
- كلما حاولت التركيز في العمل تخطفك أحلام اليقظة والصداع.
- لا تحاول القيام بأي جهد إضافي، وتنهي العمل بأقل جهد ممكن.
- تقوم بعمل أشياء أخرى لا علاقة لها بالعمل المطلوب.

عند هذه الأمور أو على الأقل اثنين منها عليك بـ «تغيير الوظيفة» أو تغيير المجال بالكامل.

أما إذا كنت ترى أنك تمثل قيمة لصاحب العمل وتعلمت كـذا وكذا و....

وتخطط للوصول إلى......

هنا مطلوب زيادة المهارات في الوظيفة، وعندها لك الحق في أن تمتهن مهنة موظف.

نعود للحالة الأولى وهي: تغيير الوظيفة أو المجال بالكامل.

لماذا تتردد؟ الخوف من عدم وجود وظيفة أخرى.

الارتباط بالعائد الثابت من الوظيفة الحالية.

يجب عليك أن تفك هذا القيد المهني فأنـت لا تصـلح للوظيفـة وربما لا تصلح لعمل الموظف تمامًا، ولكن ربما تصلح في عمل آخر، عمل حر، رجل أعمال صغير.

هيا بنا معًا نفك القيد الحديدي..

أولا: خطوات فك القيد المهني:

١- أنت متأكد الآن أنك تكره وظيفتك ومللت منها، اكتشـف مشاعرك، اكتب قائمة بالأشياء التي تسـتمتع بهـا عنـد قيامـك بـأي عمل (الحديث في التليفون، الحديث مع الحاسب الآلي،...).

اشرح لنفسك كيف تحب أن تقضي يومك.

ما هي النشاطات والهوايات التي كنت تستمتع بها في طفولتك؟

ما هي نوعية الكتب التي تقرؤها؟

ما هي المجلات والمواقع على الإنترنت التي تحب أن تستطلعها؟

أعد اكتشاف نفسك.

٢- حين تدرك ما تريد عمله، ابحث عن أناس آخرين ممن هم في طبيعة العمل نفسه، واطلب منهم النصيحة ولكن لا تسألهم عن المساعدة في البحث عن وظيفة.

٣- ابحث عن حكماء وموجهين وأصدقاء، تحدث معهم عن فكرك؛ وذلك سيوفر عليك الكثير من الوقت، وربما يزلل لك الكثير من العقبات.

(نحن هنا لا نبحث عن ربح، وإنما عن عمل نحب الحياة فيه، أنت هنا لن تسير في اتجاه مشروع مربح وتسير كما يسير القطيع؛ بل شيء محبب لقلبك ولو كان بسيطا).

٤- إذا كنت قررت مبدئيا الدخول في مشروع خاص فلا تدخل فيه الآن، فقط اعرف ما هي الواجبات المترتبة على ذلك، وهذه الواجبات ليست مادية فقط ولكن قدرات ومواهب وإمكانيات بشرية أيضًا.

٥- لا تنس أن تأخذ احتياطك من الوقت؛ لأن مهنتك المرتقبة إن كانت من النوع الذي يحتاج وقتًا حتى تقف على قدميك فأنت تحتاج إلى توفير ما قيمته عمل عام كامل لمصاريف الحياة.

٦- تأكد أن تحولك الذي تحلم به الآن -ما زال الأمر حلما وليس حقيقة- أكثر انسجامًا مع طبعك وميولك.

٧- أعط لنفسك صلاحية أن تسعى وراء أحلامك، اسمح لقلبك أن يقودك؛ لأن ذلك يوفر عليك أن تقود أنت قلبك للنوبات القلبية، وعقلك لجلطة صحية.

٨- استعد لأن تجني ثمرات الحياة التي توفر لك الطمأنينة النفسية.

لن تصدق..

أحد أساتذة الفلسفة بإحدى الجامعات الإنجليزية، قامت الجامعة بإغلاق قسم الفلسفة بها لعدم وجود طلاب يقبلون عليه وطلبت من الأستاذ المتخصص أن يبحث عن عمل يحبه ويقومون هم بتدريبه عليه كتدريب تحويلي لوظيفة جديدة، هل تعلم ماذا طلب؟

طلب أن يتم تدريبه على مهنة القيادة.

نعم، سائق شاحنة، فقد كان يحب هذه المهنة وهو صغير ويحلم بها.

وهو الآن من أشهر سائقي النقل الثقيل على أحد خطوط السير

الدولية. من أستاذ جامعي في الفلسفة إلى سائق لوري للشاحنات!! من نجاح إلى نجاح أشد مع النفس!!.

متى تكون لك القدرة على الصدق مع النفس والبعد عن الكذب عليها.

والآن هل حان وقت التغيير؟

لا، لم يحن بعد.

ثانيًا: ما هي فرص نجاحك في عملك المرتقب؟

لا أعرف

لا تقل هذه الكلمة، يجب أن تعرف

انظر إلى العبارات التالية وأجب بـ(نعم) أو (لا)؛ حتى تستطيع أن تحدد مدى تهيؤ الفرصة أمامك للنجاح:

١- هل أنت تحاول أن تعرف وجهة نظر الآخرين قبل أن تحدد موقفك؟

٢- هل تفضل أن يكرهك الناس على أن يحتقروك؟

٣- هل تعترف أنك -إلى حد ما- كثير التساؤل والاستفسار عن الأمور التي لا تعرفها؟

٤- هل أنت تقرأ على الأقل عشرة كتب في السنة؟

٥- هل النجاح في رأيك لا يعتمد على الحظ بل هو مسألة إرادة قوية وكفاح؟.

٦- هل تحب البحث العلمي؟

٧- هل ترى أن الطلاب والتلاميذ في الجامعات والمدارس يتحملون أكثر من طاقتهم؟

٨- هل تحاول دائمًا أن تنجز من العمل أكثر مما يتوقعه الآخرون منك؟

٩- هل عندما كنت في المدرسة وكان المدرس يقرأ ما قدمته من عمل أمام زملائك كان يسرك هذا الموقف وتجد له صدى كبيرا في نفسك؟

١٠- هل ترى أن الرجل الفقير أحسن حالا من الغني في كثير من الوجوه؟

١١- هل ترى أن وضع برنامج للمستقبل يفقد الحياة كثيرًا من بهجتها؟

١٢- هل عندما ترى أن الأسعار في ارتفاع متزايد لا تلوم أي شخص يشتري كل ما يريد طالمًا أن ذلك في إمكانه؟

١٣- هل ترى أن فرص النجاح في المهنة المرتقبة متاحة لكل شخص ممتاز؟

١٤- هـل تشـك فيمـا إذا كـان في اسـتطاعتك أن تصـبح في المستقبل شخصية كبيرة في محيط عملك المرتقب هذا؟

١٥- هل عندما تضطر إلى خوص منافسة مع أي إنسان تشعر بالعصبية والكآبة؟.

انظر إلى العبارات التالية أرقام

٢، ٣، ٤، ٦، ٨، ٩، ١٣

إذا كنـت أجبـت بـ (نعم) عن أي عبارة، فامنح نفسك درجة واحدة للعبارة.	إذا كنت أجبت بـ(لا) عن أي عبارة فامنح نفسك درجة (صفر) للعبارة.

وانظر إلى العبارات التالية أرقام:

١، ٥، ٧، ١٠، ١١، ١٢، ١٤، ١٥.

إذا كنت أجبت بـ (لا) عن أي عبارة فامنح نفسك درجة واحدة للعبارة.	إذا كنـت أجبـت بـ (نعم) عن أي عبارة فامنح نفسك درجة (صفر) للعبارة.

ثم اجمع الدرجات:

على ماذا حصلت؟		
أقل من ٤ درجات	←	فرص نجاحك قليلة جدا.
من (٤- ٨) درجات	←	فرص نجاحك متوسطة.
من (٩- ١٣) درجة	←	فرص نجاحك جيدة.
من (١٣- ١٥) درجة	←	فرصة نجاحك ممتازة.

وأيا كان مجموع درجاتك ادخل نفسك في برنامج لتحسين درجاتك، حسن من مستوى ذاتك حتى تتخطى تلك العقبة الكئود، وانتقل للخطوة التالية:

ثالثًا: هل عملك المرتقب يحتاج إلى مهارات إدارية في الإشراف والتوجيه والتعامل مع الآخرين وأعمال إدارية أخرى؟

يجب أن تعرف من خلال هذا العمل..

إذا عرفت طبيعة العمل، بقيت المهام الإدارية، فهل أنت كفؤ لها؟

انظر إلى القائمة التالية وقرر أنت:

هل:

- ستتعب نفسك وتبذل الكثير من الجهد في إعداد المرؤوسين الجدد وتدريبهم؟

- ستتعامل مع المرؤوسين بسلوك يبعث على الاحترام لا الخوف؟
- ستكون إنسانيا إلى الحد الذي تعترف فيه بخطئك أمام العاملين؟
- ستفي بما تعد به العاملين معك؟
- ستضبط أعصابك حتى إذا فقد المرؤوس لديك أعصابه؟.
- ستشجع المرؤوسين على الاشتراك في اتخاذ القرارات، وترحب بمقترحاتهم؟
- ستعامل جميع المرؤوسين على قدم المساواة وبدون محسوبية؟
- لن تؤجل أداء عمل اليوم إلى الغد؟
- ستبتسم حتى لو كان هناك خطأ؟
- تتمتع بفهم جيد لاختلافات المرؤوسين في اهتماماتهم وكفاءاتهم وشخصياتهم؟
- ستكون عذب الحديث عند توجيه اللوم، وتنقد الموقف وليس الشخص؟
- ستشجع على المزيد من الاقتراحات والمشاركة في التخطيط؟

- لن تتأثر بالإشاعات والثرثرة؟
- لن تستهتر بأحد أو تهزأ به ولن تحتد في مجادلة المرؤوسين؟
- ستشجع المرؤوسين على مصارحتك بمشكلاتهم وهواياتهم ومشاغلهم العائلية؟
- ستشرح أسباب قراراتك للمرؤوسين؟
- ستبحث عن الفرص للثناء على المرؤوسين؟
- ستقوم بترقية المرؤوسين بناء على الجدارة في العمل؟
- إذا قمت بنقد أي مرؤوس سيكون هذا على انفراد؟
- ستكون عادلا في تقسيم العمل وتوزيعه؟
- ستكون على استعداد لبذل المزيد من الجهد لرفع الروح المعنوية للعاملين إذا ما انخفضت، مع معرفة أسباب انخفاضها ومعالجتها؟
- ستعرف الطرق التي من خلالها يمكنك تحريك العاملين وتحفيزهم وتنشيطهم للحصول على أكبر مجهود منهم؟.
- ستشرح للمرؤوسين جميع التغييرات في سياسة المؤسسة التي تديرها وتمتلكها على اختلاف حجمها حتى ولو كان عدد العاملين فردًا واحدًا- إذا كانت ستؤثر فيهم؟

ما سبق هو المطلوب منك في التعامل مع العاملين، وهذا ما سوف يحدث معك.

هل أنت جاهز لهذه الأمور؟

هل تستطيع أن تجهز نفسك لهذا التعامل؟

ما عليك الآن سوى الانتقال إلى الخطوة التالية:

رابعًا: هل عملك المرتقب يحتاج إلى مهارات لقيادة الآخرين؟

لا تتعجب، فالحاجة إلى القيادة في جميع الميادين الصغيرة منها والكبيرة تزداد يومًا بعد يوم؛ فقد تجد نفسك في وقت يحتم عليك أن تنظم الآخرين وتقودهم.

يجب أن تعرف ذلك، ولكن هل أنت قائد؟

انظر إلى القائمة التالية وقرر أنت:

هل:

- تجد أن من السهل عليك تعليم الآخرين الأشياء التي تجيد أنت القيام بها؟
- تتكلم بوضوح دائمًا وتنظر في عيون محدثك؟
- تستطيع أن تذكر خمس مناسبات خلال العام الماضي استطعت أن تثبت فيها أنك مجدد في عملك ومبتكر فيه؟

- تفكر دائمًا في التحسينات وأوجه التقدم الممكنة التي تستطيع إدخالها على منزلك أو إجرائها في أي عمل تعمل فيه ولو كان تطوعيا؟
- تستطيع أن تقرر بصدق أنك لم تحاول أبدًا أن تتخلص أو تتجنب أي مسئولية؟
- تحاول مخلصًا أن تكتسب كل يوم معلومات وأفكارًا جديدة؟
- تفكر في أعمالك وتضع لها الخطط قبل أن تنفذها؟
- تسارع في اتخاذ القرارات الحاسمة عندما تحيط بالحقائق كاملة؟
- كثيرًا ما تكون البادئ بفتح باب المناقشات دون انتظار شخص آخر يفعل ذلك؟
- تتصف بالصبر وقوة العزيمة؟
- إذا قدم لك أحد شخصًا ما، ولم تستطع سماع اسمه جيدًا، فهل تسأل أن يعيد ذكره مرة أخرى؟.
- تحب أن يعجب الآخرون بك؟
- تشعر عادة بأنك ذو كفاية وأهلية؟
- تثيرك رؤية الناس عندما تقوم معاملتهم على الظلم والإجحاف؟

- إذا ارتكبت خطأ، فهل تعترف بذلك عن طيب خاطر؟
- أنت معروف بالبشاشة وهدوء الطبع؟
- تتجنب التدقيق وإثارة الضجيج حول الأمور التافهة؟
- تتجنب إيذاء مشاعر الناس ما استطعت إلى ذلك سبيلا؟
- تقضي وقتًا في مدح الآخرين وتشجيعهم أكثر من الوقت الذي تقضيه في ذمهم والكشف عن أخطائهم؟

والآن بماذا أجبت؟ بـ (نعم) أم (لا)؟

كل عبارة أجبتها بـ (نعم) أعطها خمس درجات.

وكل عبارة أجبت عنها بـ (لا) أعطها (صفر) من الدرجات.

ثم أجمع مجموع ما حصلت عليه..

إذا كنت حصلت على:

- أكثر من ٧٥ درجة، فأنت شخص ممتاز لك بُعد نظر، وقوة شخصية، وتتوافر بك الصفات التي تجعل منك قائدًا وزعيمًا ناجحًا.
- من ٥٠- ٧٥ درجة، فأنت أمامك الفرصة لتكون قائدًا قديرًا، ولكن بك نواحي ضعف، أنت الآن تعرفها وتعلمها، تخلص منها فورًا لتصعد لأعلى.

- ٥٠ درجة يجب عليك أن تبتعد عن الأعمال والمواقف التي بحاجة إلى قيادة وزعامة؛ لأنك بحاجة إلى أن تبـذل مجهـودًا كبيرًا لتنمية شخصيتك حتى تستطيع قيادة الآخرين.

أخيراً: هل أنت أهل للنجاح؟

نعم، أهل لكل النجاحات.

لا: الأمر ليس كلاما وحسب..

ولكن هل أنت من الممكن أن:

- تكسب أصدقاء سريعًا؟
- تقترض مالا لتبدأ مشروعًا ترجو أن تستقل به أو تغامر بمدخراتك في مشروع مؤمن به؟.
- تبذل مجهودًا إضافيا لتكتسب مزيدًا من المعرفة والمال؟
- تبث فيك المسئولية حماسة وحمية؟.
- يمكنك أن تؤثر في النـاس بحيـث تجعلـهم يفعلـون مـا تريد؟
- تقرأ وتطلع لتلم بعملك إلمامًا عميقًا؟.
- إذا عقـدت صـفقة خاسـرة تقـول لنفسـك: إنـه درس تلقيته، ثم تحاول النهوض من كبوتك؟

- تتأنق في اختيار ثيابك؟
- تعتقد أن بذل الجهد والهدف الثابت هما وسيلتاك للنجاح؟
- تتمسك بثقتك في نفسك إذا تعقدت الأمور؟

إذا كانت الإجابة على ما سبق كله بـ (نعم)، فاحمد الله واثنِ عليه، ومرحبًا بك في العمل الذي قررته..

ومرحبا بك في مشروعك الجديد.

وأهلا بك في نادي رجال الأعمال المبتدئين..

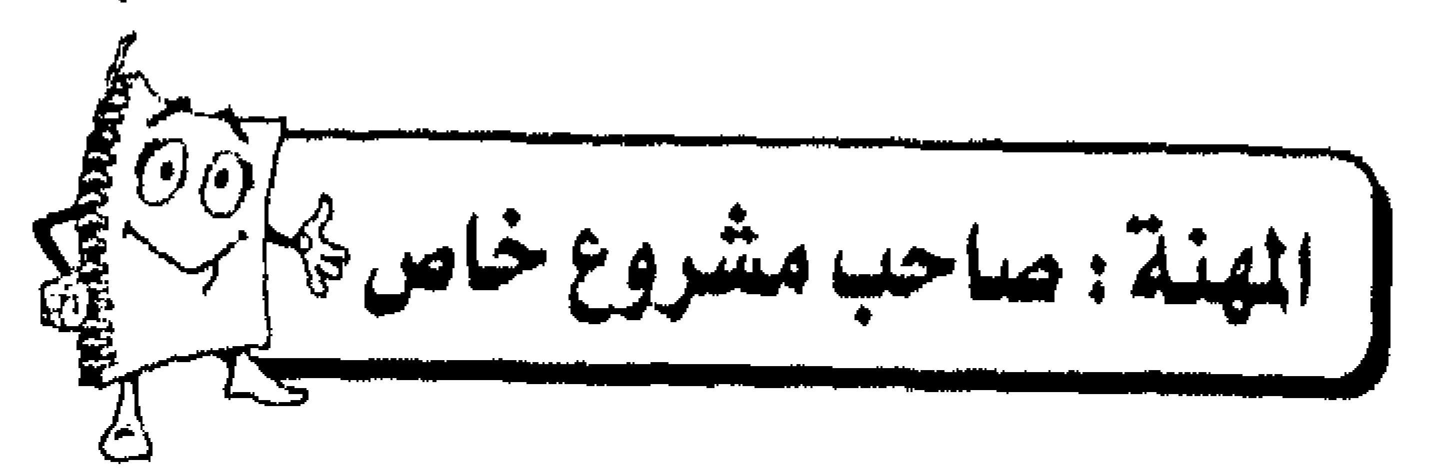


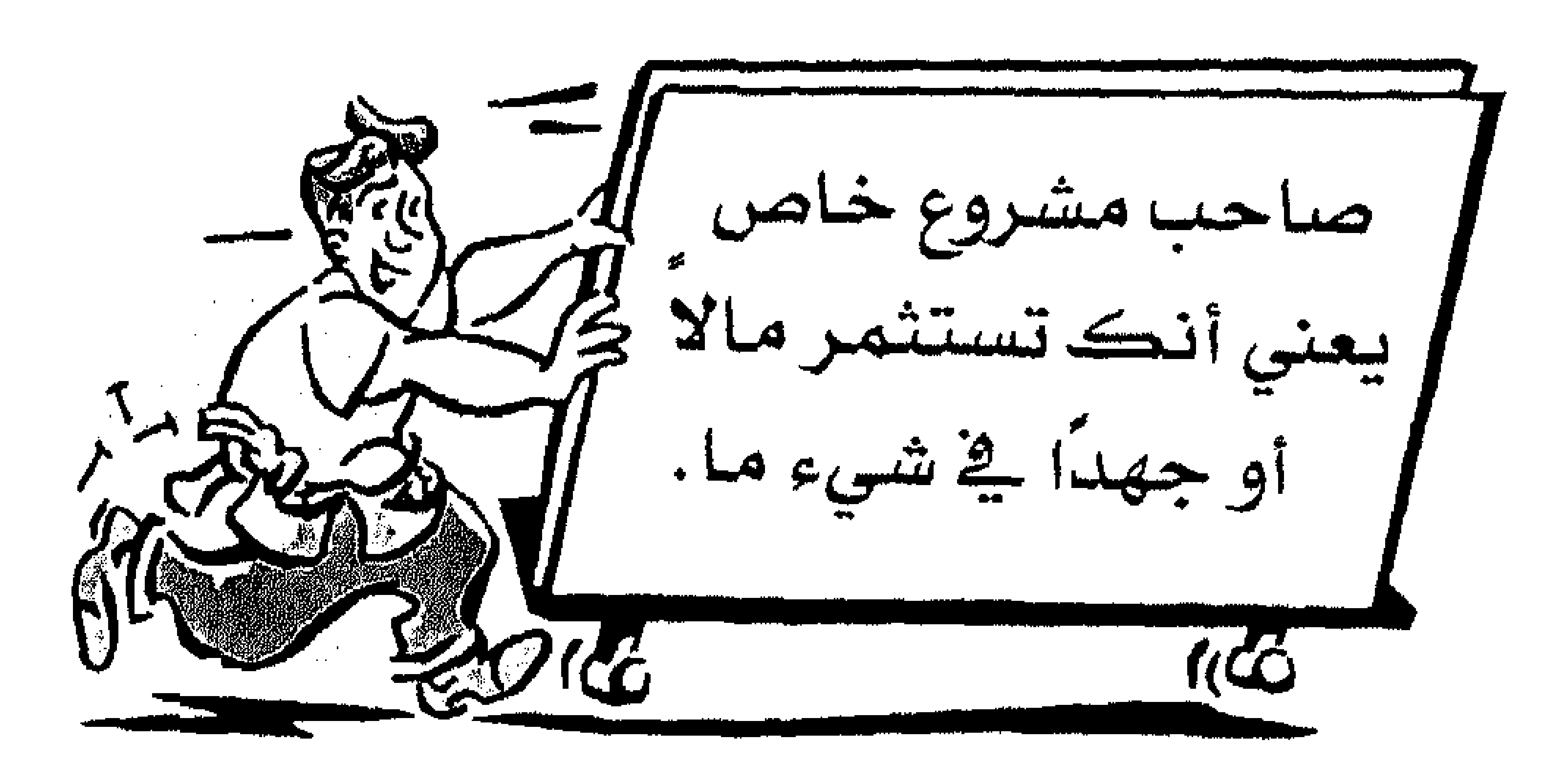
فأنت الآن على بوابة النادي..

لم تدخل بعد ولكن يكفي أن تكون لديك نواياك وقصدك للوصول إلى الخير بإذن الله، وابدأ من الآن مرحلة الأخذ بالأسباب حتى تحجز لك مقعدًا في هذا النادي بعد أن تقدم أوراق اعتمادك به.. ابدأ باسم الله وتوكل عليه، وخذ بالأسباب.

***


المهنة :
صاحب مشروع خاص





والاستثمار: هو عملية إنفاق رأسمالي في مشروع بغرض تحقيق نمو (أرباح) وزيادة المبلغ المستثمر.

وسوف تستثمر في أي مجال؟ إما أن تستثمر في مجال:

-إنتاجي: أي إنتاج سلع جديدة بتحويل مادة خام لسلع تامة الصنع (استثمار صناعي) أو تحويل البذور إلى ثمار مثل استصلاح الأراضي (استثمار إنتاجي زراعي).

- تحويلي: أي استثمار في عمليات تحويلية كيميائية (مثل المنظفات بأنواعها).

- خدمي: أي استثمار في عمليات تقديم الخدمات للأفراد أو للمؤسسات.

ولكن تتوقف عملية الاستثمار بشكل عام على الفرصة

التسويقية المتاحة التي تحقق أعلى عائد ممكن في ضوء الهدف الخاص بك؛ أي إن دراسة السوق هي أهم خطوة من أجل اتخاذ قرار- أي قرار- استثماري، وحتى تتمكن من اتخاذ قرارك الاستثماري عليك أن تعرف المعلومات التالية: (٢)

- هل هناك حاجة جديدة أو حالية إلى السلعة المراد إنتاجها أو الخدمة المراد تقديمها؟
- ما هي الكمية المتوقع توزيعها في السوق أو لمستفيد الخدمة المقدمة؟
- ما هو حجم السوق بالكامل؟
- ما هو الطلب على السلعة أو الخدمة المراد الاستثمار فيها؟ هل هناك ارتفاع في الطلب أم هناك انخفاض أو ثبات في الطلب؟
- ما هو السلوك الاستهلاكي للعميل (شره في الاستخدام، قليل في طلب الخدمة أو السلعة)؟
- ما هي درجة ضرورة أو أهمية هذه السلعة أو الخدمة للمستهلك؟ (سلعة ضرورية- كمالية).

---

(٢) د. عبد الفتاح دياب حسين: مبادئ الاستثمار ودراسة الجدوى الاقتصادية- منهج اتخاذ قرارات.

- السلع المنافسة في السوق.
- السلع البديلة للسلعة المراد تقديمها.
- مزايا السلعة الجديدة عن مثيلاتها في السوق من حيث: كيفية الاستخدام، الشكل، السعر، العبوة... إلخ.
- كيفية تحريك رغبات المستهلك في الطلب على سلعة جديدة.

ضوابط الاستثمار في المشروع الخاص:

طالما أنك قررت أن تدخل مشروعًا خاصا، فعليك أن تلتزم بضوابط محددة حتى تتمكن من حسن استخدام الأموال (الخاصة بك أو شركائك)، بكفاية عالية، ومن ضوابط الاستثمار:

- أن يكون هدفك واضحًا بدون تضارب؛ حتى لا يؤثر على كفاءة عملية الاستثمار ذاتها (سوف تستثمر في مجال كيمياء المنظفات، ثم تتركه بعد شهر لمرورك بضائقة نفسية، أو أنك غير مرتاح البال أو....).
- القيام بدراسة جدوى المشروع الخاص حتى تتبين إمكانية نجاحه من عدمه.

- ضرورة توافر خطط بديلة ومتعددة لاحتمالات تغيير المواقف والظروف المحيطة بالمشروع.
- المتابعة المستمرة للمشروع؛ حتى يمكن تصحيح الانحرافات أولا فأولا، وتقليل حجم الخسائر قدر المستطاع مدة زمنية ولو ستة شهور تتركه لآخر ليديره؛ لأنك حصلت على وظيفة جديدة براتب مغرٍ لا يمكن لك تركه).
- ضرورة وجود نظام إداري كفؤ حتى ولو كان عدد العاملين معك شخصًا واحدًا (الحقوق والواجبات معروفة ومحددة).
- أهمية اتخاذ القرار العلمي المناسب في الوقت المناسب دون تأجيل أو تعجيل.
- متابعة أعمال المشروع باستمرار وتقييم أوضاعه.

ولكن هل فكرت قبل هذه الأمور في أن يكون مشروعك الخاص هذا له ضوابط إسلامية، بمعنى:

- هل مشروعك يفتح فرصا للتوظيف ويكافح البطالة؟
- هل مشروعك يساهم في تحقيق دخل حلال لك وللمستفيدين؟
- هل مشروعك يساهم في تحقيق قيمة مضافة إسلامية تشمل عوائد الإنتاج من منظور إسلامي:

أي أجور العاملين المسلمين، والربح الذي يحصل عليه

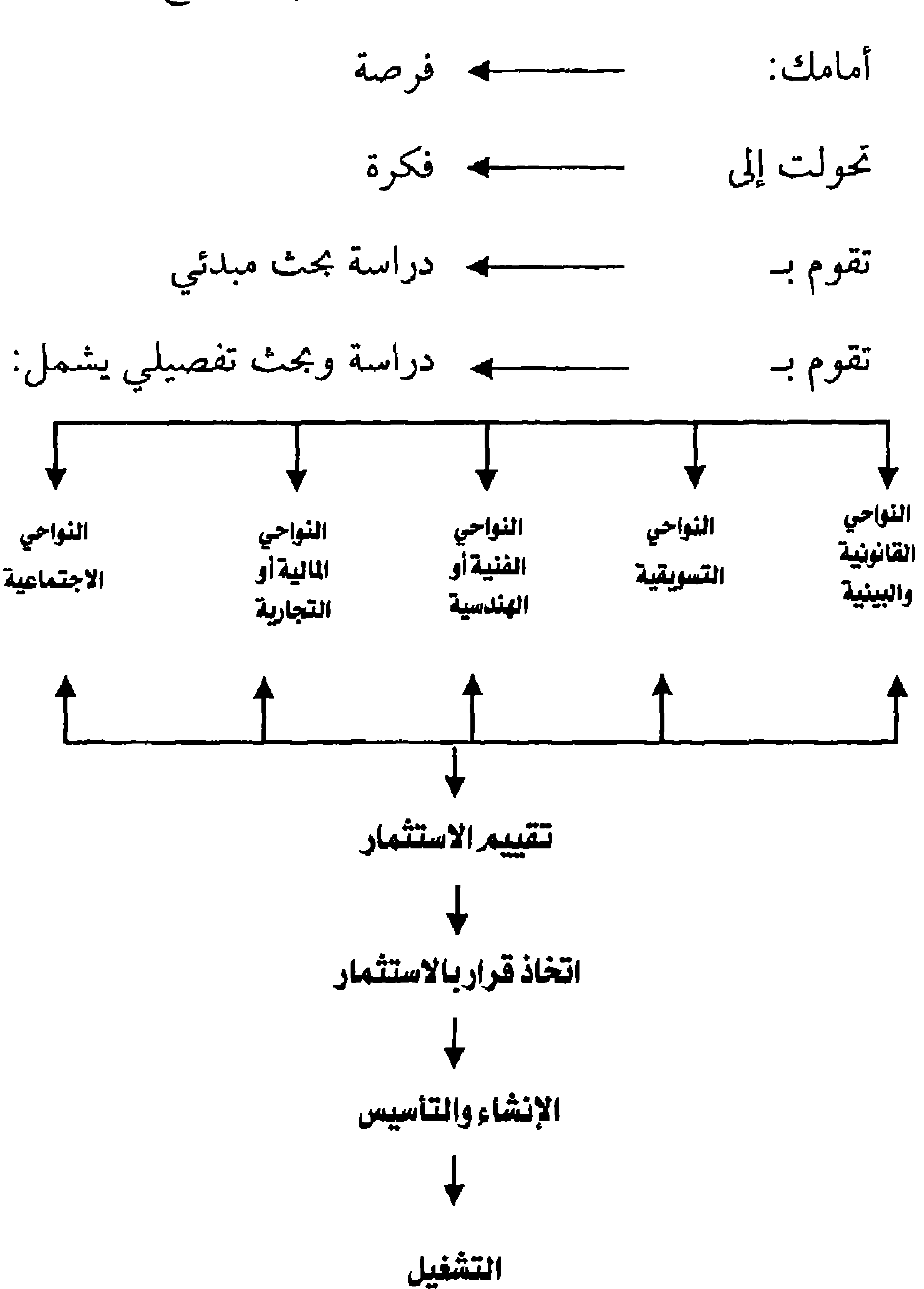
المسلمون، والربح الذي يحققه المساهمون المسلمون في المشروع (أنت و/ أو غيرك)؟

- هل مشروعك يساهم في سد ثغرة للاستيراد من بلاد غير المسلمين؟
- هل مشروعك يساهم في دعم العملة الإسلامية؟
- هل مشروعك يساهم في دعم ميزان المدفوعات للدولة الإسلامية؟
- هل مشروعك يساهم في دعم المستوى الحضاري والقيمي والعادات والتقاليد الإسلامية؟
- هل مشروعك يساهم في نقل التكنولوجيا المناسبة للمجتمع الإسلامي؟
- هل مشروعك يساهم في توفير سلعة ضرورية؟
- هل مشروعك يؤدي إلى حفظ مقصود شرعي طبقًا للكتاب والسنة؟
- هل مشروعك لا يحقق أضرارًا اجتماعية لمشروعات أخرى أو للبيئة؟

لا تتجاهل الضوابط السابقة؛ فهي من أهم الاعتبارات الجالبة للرزق الذي تسعى إليه جاهدًا، ثم الأخذ بالأسباب في استخدام الأسلوب العلمي للاستثمار؛ حيث إن هذا الأمر يدخل في باب إحسان وإتقان العمل، ويؤدي إلى تحقيق أكبر أرباح ممكنة للمشروع،

ويساهم في تقليل الخسائر إلى أقصى درجة ممكنـة، ويـبين لـك متـى تدخل السوق ومتى تخرج منها، مـع إمكانيـة التوسـع أو التغـيير في ضوء دراسة المتغيرات الحالية والمستقبلية.

والآن جاء دور اتخاذ القرار بالاستثمار في المشروع:



الفرصة: شيء وجدته ممكن أن تقوم بالاستثمار فيه في أي نشاط، بعد فترة وجدتها تتحول إلى فكرة يمكن الاستفادة منها، فتلجأ إلى دراستها من الناحية المبدئية، هنا وجب عليك **معرفة**:

كيف ستقوم بتطبيق هذه الفرصة للاستفادة منها عمليًا؟

ما هو المشروع: مشروع وجبات جاهزة للأفراد والشركات والمصانع.

لا بد من معرفة:

- الدخل القومي في ارتفاع أم انخفاض.
- نظام التغذية المتبع في الطبقة الاجتماعية المراد تقديم الوجبات لها.. (هل يفضل الطعام مع أسرته عند رجوعه للمنزل، هل يحضر طعامه معه من منزله...).
- نظام التغذية المتعارف عليه في المناطق الصناعية أو العملاء الذين سيستفيدون من المشروع.
- إجمالي عدد السكان وتوزيعاتهم حسب (السن/ الجنس/ المناطق/ المهن).
- أسعار المواد الخام الداخلة في التصنيع (اللحوم، الخضروات، الفواكه).
- مدى توافر هذه المادة الخام وتسهيلات الحصول عليها.

- إجراءات التراخيص لمثل هذه النوعية من المشروعات.

وجدت أن الأمر بفضل الله يسير، ومن الممكن أن تستمر في استكمال البحث التفصيلي الحمد لله، نبدأ ببحث:

النواحي القانونية والبيئية:

حيث لا بد من ملاحظة:

- المناخ الاستثماري وما فيه من:

- عادات وتقاليد وعرف وقيم اجتماعية.
- النظام الاقتصادي والسياسي والنظرة للاستثمار فيه.
- تدخل غير حكومي وحكومي؛ حيث الإتاوات والرشاوى والمحليات.
- الأجهزة الإدارية للرقابة على الجودة والتفتيش ومنح الموافقات والرخص.
- الحوافز المقدمة للاستثمار لتشجيعه.
- درجة الاستقرار السياسي في الدولة.
- قدرة الدولة على حماية الاستثمار.
- معدلات النمو في الدخل والإصلاح الاقتصادي.
- النظم الضريبية والإعفاءات المسموح بها.

النواحي التسويقية:

حيث لابد من معرفة:

١- خصائص السوق التي سينفذ فيها المشروع، فمن أهم خصائص السوق المصرية[٣]

(على سيبل المثال):

- الزيادة المستمرة في عدد السكان.

- تعطش السوق المصرية إلى أنواع جديدة من السلع نتيجة العادات والأنماط الاستهلاكية، والاتجاه المتزايد نحو التعليم، وخفض عدد أيام العمل أسبوعيا، وإقبال الشركات الأجنبية والمحلية على تقديم منتجات جديدة مع إدخال التكنولوجيا الحديثة عند تقديم ذلك.

- عدم الاهتمام بالمفاهيم التسويقية الحديثة؛ فالتوجه يكون للإنتاج، والتسويق يبدأ بمجرد الانتهاء من الإنتاج، وأن دوره هو بيع ما تم إنتاجه بغض النظر عما إذا كان المنتج متفقًا مع رغبات واحتياجات السوق أم لا.

- عدم حماية المستهلك سواء من ناحية القوانين المتضاربة أو عدم وضوح نصوصها، وبطء إجراءات التقاضي مع اتسام عدد كبير

(٣) د. محمود صادق بازرعة: الجدوى التسويقية للمشروعات.

من المستهلكين بالسلبية والأنانية، مع عدم معرفة المستهلكين أساسًا بحقوقهم أو التغاضي عنها بالرغم من معرفتهم بها.

- نقص البيانات الخاصة بالسوق المصرية.

- التغير السريع في القوانين والقرارات في المجالات الخاصة بالنواحي المالية والضريبية والاستيراد والتصدير والجمارك والسياسات النقدية والأسعار والنواحي التسويقية والائتمان، وشروط الموافقة على المشروعات الجديدة.

- انتشار الأشكال المختلفة من المنافسة في السوق المصرية؛ حيث تجد احتكارا ومنافسة احتكارية واحتكار القلة.

٢-**الطلب المتوقع**؛ أي الفرص المتاحة أمام مشروعك للبيع أمام المنتجات الأخرى.

ولذا لا بد من معرفة:

إذا كان الطلب محليا:

- ما هي قطاعات السوق؟ وما هي خصائصها؟

- ما هو حجم الطلب على المنتج أو الخدمة خلال السنوات المقبلة؟

- ما هي المواصفات المطلوبة من المنتج أو الخدمة؟

- كيف سيتوزع الطلب على هذه المواصفات خلال السنوات المقبلة؟

إذا كان الطلب خارجيا:

- ما هي الأسواق الخارجية المستهدفة؟
- ما هو حجم الطلب على المنتج خلال السنوات المقبلة وأسواقه ومواصفاته؟

٣-العرض الموجود عن طريق معرفة:

- أسماء المنتجين الحاليين للمنتج أو مقدمي الخدمة موضوع الاستثمار.
- كميات الإنتاج الحالية وأرقام المخزون منها وأسباب ذلك.
- الطاقات الإنتاجية المستغلة بالنسبة لهذا النوع من المنتج.
- كميات الإنتاج موزعة حسب المواصفات والأشكال المختلفة، وحسب السنوات السابقة.
- الكميات المتوقع إنتاجها مستقبلا.
- مشروعات التوسع لدى المنتجين، وأثرها على كميات الإنتاج في المستقبل.
- المشكلات المؤثرة على استغلال الطاقة الإنتاجية وتحديد كميات الإنتاج.
- الأسعار التي تباع بها المنتجات، وهوامش الربح، ونسب الخصم، والطرق المتبعة في تسعيرها.

- الأساليب المتبعة في توزيع المنتجات ومنافذ التوزيع المقترحة (من المنتج للمستهلك الأخير، تاجر تجزئه أو تاجر جملة).

- القوانين الخاصة بالضمان والخدمة والأسماء والعلامات التجارية والمواصفات القياسية و... إلخ.

-أساليب النقل والتخزين.

- المشروعات تحت التنفيذ في نفس المجال وكمياتها المتوقعة، وكذلك أساليبها التسويقية المتوقعة.

٤- **فجوة السوق**: وهي تتم بمقارنة الطلب والعرض:

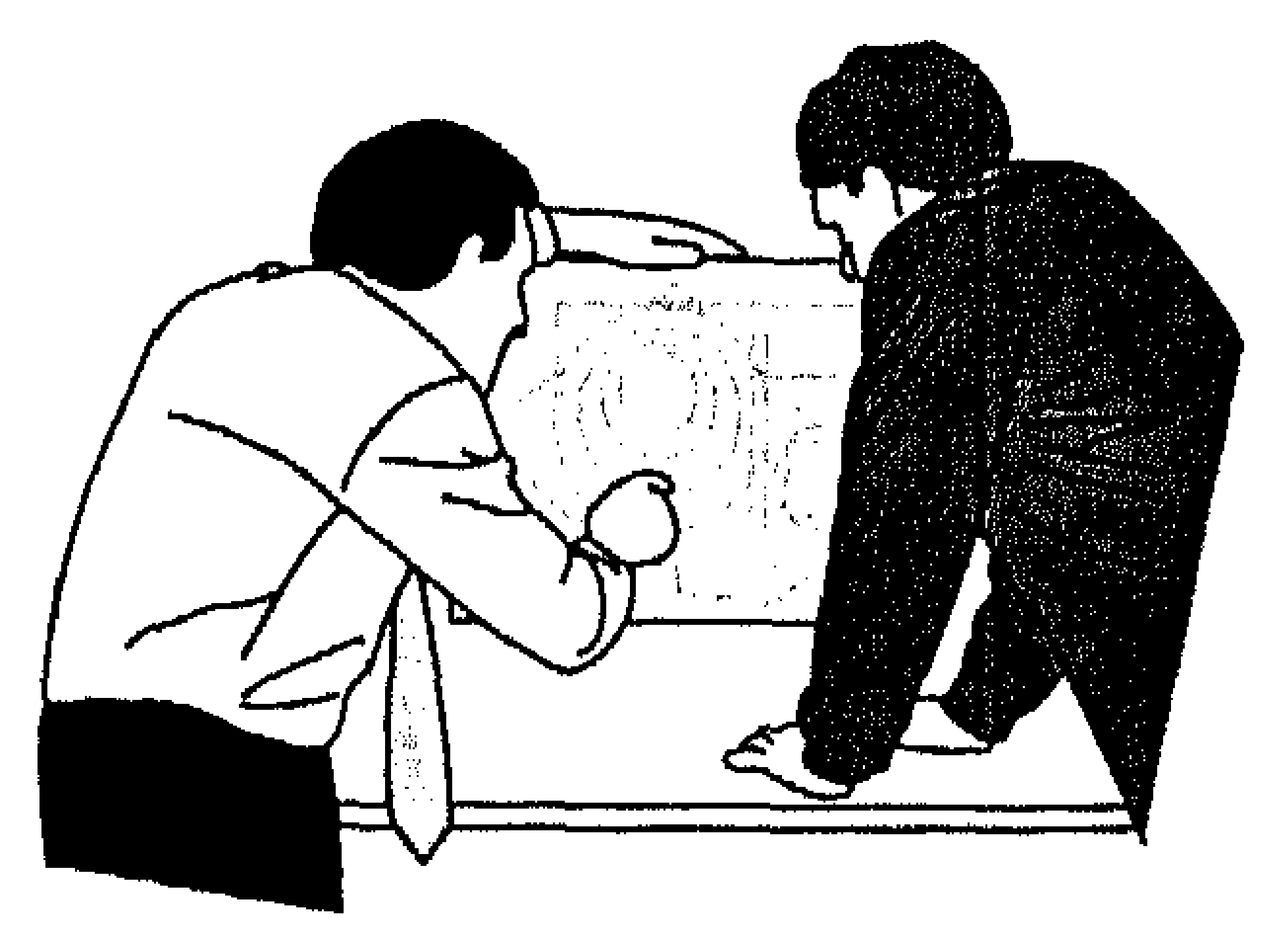
إذا كان العرض أقل من الطلب يمكن أن تقبل على مشروعك من الناحية التسويقية، وإذا كان الطلب أقل من العرض وتريد أن تدخل بمشروعك في السوق فلا بد أن يكون لديك ميزة تفضيلية تمكنك من مواجهة المنافسة.

ويجب أن تعرف ما سيخص المشروع من مبيعات خلال الفترة الزمنية المقبلة في ظل:

- الظروف العادية.
- ظروف التفاؤل.
- ظروف التشاؤم.

النواحي الفنية أو الهندسية :

لا بد هنا من معرفة:



- الموقع المناسب للمشروع.
- الأصول الثابتة للمشروع من أراض ومبان والآلات والأثاثات اللازمة التي تحقق الهدف بأحسن كفاية ممكنة.
- نوعية العمالة الفنية ودرجة المهارة والخبرة اللازمة لكل فرد بما يتناسب واحتياجات المشروع.
- مدى توافر القرب من المواد الخام والعمالة.
- مدى توافر خدمات النقل والقرب من أسواق تصريف المنتج.
- التخطيط الداخلي للمشروع؛ أي تحديد المساحات الفرعية لوحدات الإنتاج والممرات وأماكن تسليم المنتج النهائي و... إلخ.

النواحي المالية أو التجارية :

يجب أن تعرف:

- قيمة الأصول الثابتة اللازمة لقيام المشروع.

- من أين ستحصل على الأمـوال: فرديـا، شـراكة مـع الغـير، مساهمين،...؟.
- ما هي تكلفة رأس المال اللازم للمشروع؟
- ما هي الأموال الداخلة والخارجة من وإلى المشروع؟
- ما هو عائد الاستثمار والأرباح المتوقعة للمشروع؟
- مـا هـي نقطـة التعـادل للمشـروع (تـوازن الإيـرادات مـع المصروفات)؟

النواحي الاجتماعية:

ما الذي سيعود على المجتمع نتيجة إنشاء مشروعك الخاص؟

- زيادة في الدخل القومي؟
- توفير فرص عمل؟
- توفير مصادر للعملة الصعبة نتيجة التصدير؟
- رفاهية المجتمع نتيجة توافر سلع مطلوبة للمستهلكين؟
- تطوير وسائل الإنتاج المحلية؟
- المساهمة في تحقيق خطط الدولة الاقتصادية؟
- العمل على توسيع دائرة الاعتماد على الذات والخروج مـن قبضة الدول الأخرى؟
- دخول أسواق إنتاج جديدة؟

وصلت إلى هذه المرحلة ووجدت أن الأمور جميعها تحثك على المضي قدمًا في البدء بالمشروع اتخذ قرارك بالاستثمار والإنشاء والتأسيس.. وابدأ العمل.

ولكن ما سبق وإن قمت به من بحث في مجالات مختلفة ودراسة لماهية وجدوى مشروعك من عدمه سبق وأن أخذ بهذا الأسلوب الرسول ﷺ، ومن أبرز الأمثلة على ذلك:

- ما روي أن الرسول رأى أهل المدينة يتبايعون ثمار النخيل (العمود الفقري للكيان الاقتصادي في المدينة) قبل أن تثمر بصورة عشوائية تقضي إلى الظلم في غالب الأحوال، فبيّن لهم الرسول الطريق الشرعية للتعامل الذي يحقق مصلحتهم ويمنع الظلم؛ حيث قال ﷺ: **«من أسلم فليسلم في كيل معلوم أو وزن معلوم إلى أجل معلوم»**.

وبذلك يمكن لصاحب مزرعة النخيل أن يبيع قدرًا محددًا من إنتاجه المتوقع من الرطب فيستفيد البائع من النقد الحال الذي يحصل عليه قبل الإنتاج، ويستفيد المشتري من الحصول على ما يحتاجه من رطب في موعد الإنتاج وبسعر يقل عادة عن أسعار السوق، وهذا جل بحث النواحي التسويقية للمشروع.

- مع هجرة المسلمين من مكة للمدينة وحاجتهم إلى بناء منازل لهم كان الرسول يخط لهم الخطط ويحدد لهم الأماكن التي يبنونها، حتى بناء المساجد كان هو الذي يختار مواقع البناء الصالح ويحددها بدقة، وهذا في النواحي الفنية والهندسية للمشروع.

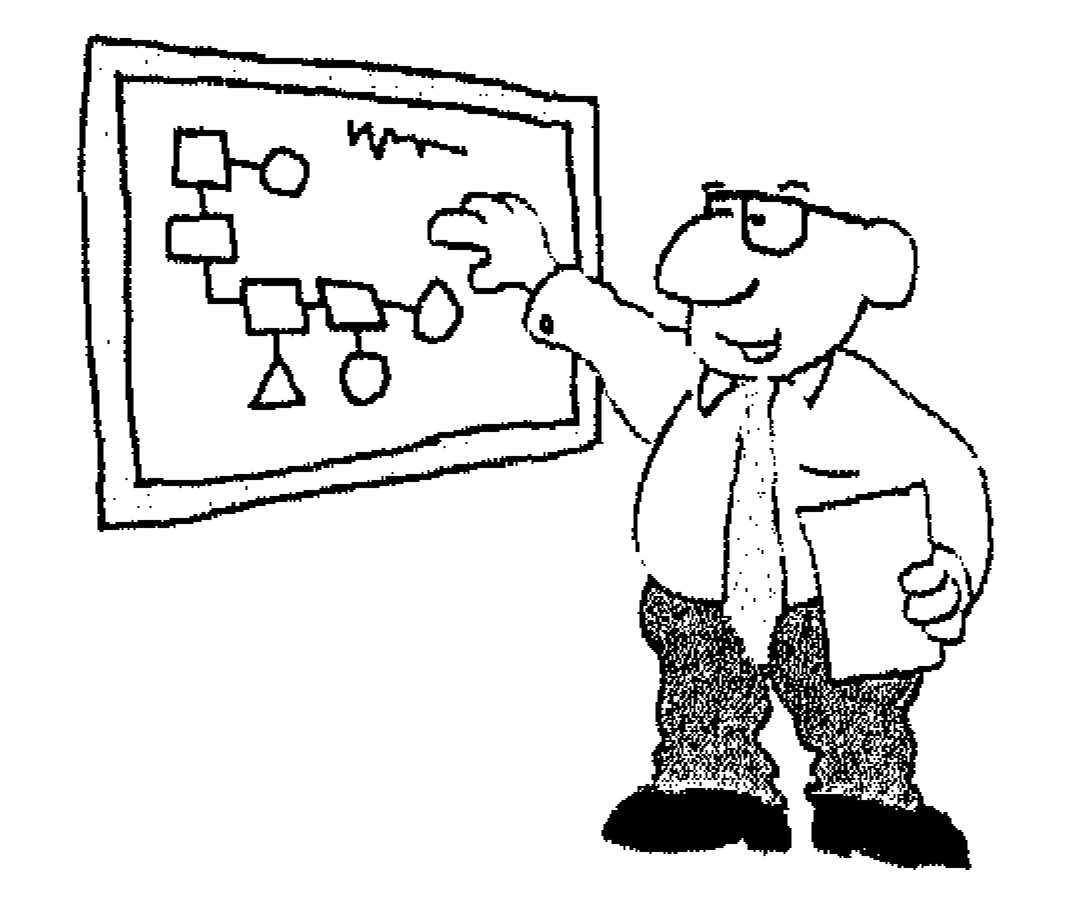
وحتى في غزوة الخندق قام بنفسه ﷺ بتحديد مواقع الحفر، وسير الخندق وفقًا لتوقعاته بالهجوم.

- علم الرسول أن اليهود يسيطرون على التجارة في المدينة عن طريق سيطرتهم على سوق بني قينقاع، فضرب ﷺ قباء في موقع (بقيع بن الزبير) وقال للمسلمين: هذا سوقكم، وعندما اغتاظ اليهود وجاء كعب بن الأشرف ودخل القبة وقطع أطنابها قال الرسول ﷺ: «**لا جرم، لأنقلنها إلى موضع هو أغيظ من هذا**»، فنقلها إلى موضع سوق المدينة، ثم قال: «**هذا سوقكم، فلا ينقص منه أو لا يضيق، ولا يؤخذ فيه خراج**».

وقد راعى الرسول في اختيار الموقع أن يكون المدخل إلى المدينة للقادمين من جهة الشام أو من مكة واليمن أو من القبائل المجاورة الأخرى؛ وهو ما جعل سوق المسلمين يتلقى الوفود والتجارة حال وصولهم إلى المدينة وقبل وصولهم إلى سوق بني قينقاع، أليس هذا هو جوهر النواحي التسويقية؟.

كيف تقيم أداء مشروعك الخاص؟

عجلة العمل بدأت



الأمور تسير ولكن لا بد لك أن تعرف أين هي قدمك الآن.

هل أنت تسير نحو النجاح -بفضل

الله- أم لا تدري كيف تسير الأمور؟

لا بد لك من وقفة؛ فعملية تقييم المشروع من الخطوات الهامة لإدارة نشاط هذا المشروع؛ وذلك لإمكانية تحديد نقاط القوة والضعف واتخاذ القرارات المناسبة لضمان فاعلية المشروع في تحقيق أهدافه، فمن خلال عملية التقييم المستمرة سوف تتمكن من اكتشاف أي انحرافات سلبية في الأداء العام للمشروع، وتحديد وتشخيص أسبابه، واتخاذ القرارات والتصرفات الملائمة للتصحيح أو العلاج وفي الوقت المناسب، كما ستفيدك عملية التقييم أيضًا في الوقوف على الجوانب الإيجابية في الأداء والعمل، والإفادة منها عند التخطيط مرة أخرى للمشروع (لفترة زمنية مقبلة) أو قد يستلزم الأمر تعديلا للوضع الحالي.

ولكن السؤال: ما هي مجالات تقييم مشروعك الخاص؟

١- تقييم الأداء التسويقي:

- هل وصلت إلى الأسواق المستهدفة لمشروعك؟
- هل منتجات أو خدمات مشروعك هي ما يحتاجه العميل ويحقق إشباعًا لرغباته؟
- هل المشروع يحقق توسعًا في السوق إذا ما قارنته بالمنافسين؟
- هل حققت أرقام المبيعات المستهدفة؟

- هل لديك ميزة تنافسية عن غيرك من المنافسين؟
- هل لديك منافذ توزيع كافية لتغطية السوق؟
- هل لديك الوسطاء في منتجاتك أو خدماتك للوصول للعميل، وهم أفضل وسيلة لذلك؟
- ما مدى فاعلية السياسة الترويجية لمشروعك؟
- هل تقديرك للطلب المتوقع على ما تقدمه حقيقي أم غير حقيقي؟
- هل هناك تغير في رغبات وأذواق العملاء يختلف عما تقدمه أنت ولا تستطيع الوصول إلى ما يرغبون؟

٢- تقييم الأداء المالي:

يمكن لك استخدام المؤشرات المالية في هذا الأمر بشرط توافر البيانات والمعلومات الصحيحة:

ومن أمثلة هذه المؤشرات:

مؤشرات السيولة: وتدل على قدرة المشروع على سداد التزاماته قصيرة الأجل، وذلك في تواريخ استحقاقها وبالكامل وبدون خسارة، ومن المؤشرات المستخدمة هنا:

* مؤشرات السيولة= $\frac{\text{الأصول المتداولة}}{\text{الخصوم المتداولة}}$

ويعبر هذا المؤشر على قدرة المشروع على الوفاء بالالتزامات قصيرة الأجل؛ وذلك دون اللجوء إلى تصفية الأصول غير السائلة..

* معيار السيولة السريعة: = $\frac{\text{الأصول المتداولة} - \text{البضاعة}}{\text{الخصوم المتداولة}}$

ويشير إلى نفس الدلالة ولكن بدرجة أكثر دقة؛ وذلك بعد استبعاد البضاعة من الأصول المتداولة (مثل الخزينة والبنك وأوراق القبض، والتي تعتبر أقلهم سيولة).

* معيار السيولة النقدي: = $\frac{\text{النقدية بالخزينة/ البنك}}{\text{الخصوم المتداولة}}$

وهذا يعد أكثر معايير السيولة دقة

* نسبة المبيعات الآجل للمبيعات الإجمالية = $\frac{\text{المبيعات الآجلة}}{\text{المبيعات الإجمالية}}$

مؤشرات الهيكل التمويلي، ومن أمثلتها:

$\frac{\text{الخصوم طويلة الأجل}}{\text{صافي حق الملكية}}$ = ويوضح نسبة الالتزامات طويلة الأجل إلى أموال أصحاب المشروع

$\frac{\text{اصول ثابتة}}{\text{صافي حق الملكية}}$ =..... ويشير إلى مدى سلامة استخدام أموال أصحاب المشروع.

مؤشرات الربحية، ومن أمثلتها:

$\frac{\text{صافي الربح}}{\text{صافي المبيعات}}$ = ويشير إلى ربحية المبيعات المحققة

$\frac{\text{المصروفات المختلفة}}{\text{صافي المبيعات}}$ = ويشير إلى نسبة المصروفات إلى المبيعات.

$\frac{\text{صافي الربح}}{\text{راس المال المملوك}}$ = ويشير إلى العائد على الاستثمار.

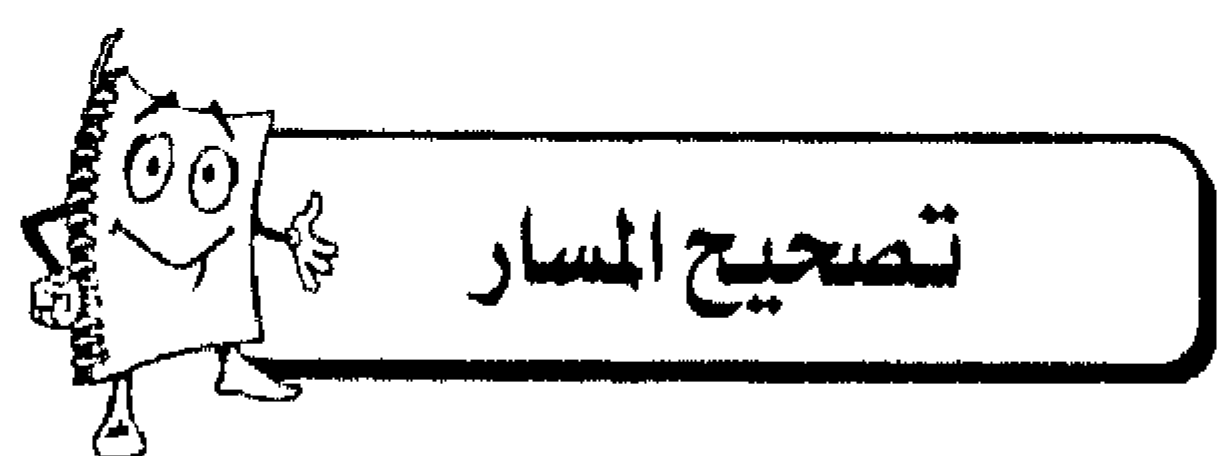
٣- تقيم أداء العنصر البشري:

وتنطوي عملية متابعة وتقييم أداء العنصر البشري على ما يلي (على سبيل المثال):

- حجم العمالة المستخدمة (هل هي كافية أم زائدة أم تحتاج للمزيد من الدعم في المشروع).
- مدى كفاءة العنصر البشري في الأداء.
- أنواع المهارات المتوافرة والأخرى غير الموجودة التي يحتاج إليها المشروع.
- معدلات الغياب و/ أو ترك العمل.
- ملائمة الأجور والمرتبات.

* * *


تصحيح المسار



تصحيح المسار

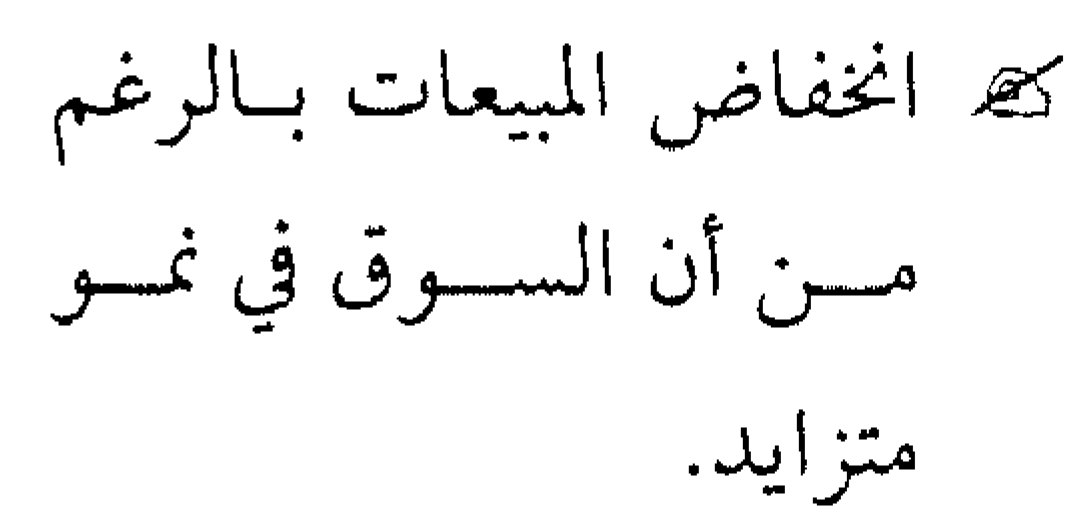
الأصل أن الأمور تسير كما تريد، ولكن لا تعرف ماذا يحدث، فقط، الأمور لم تعد تسير كما ترغب.

هذا يعني وجود مشكلات قد تتحول في فترة زمنية قصيرة إلى وحش يأكل المشروع وينزعه من دنيا الأعمال، ويكون في خبر كان.

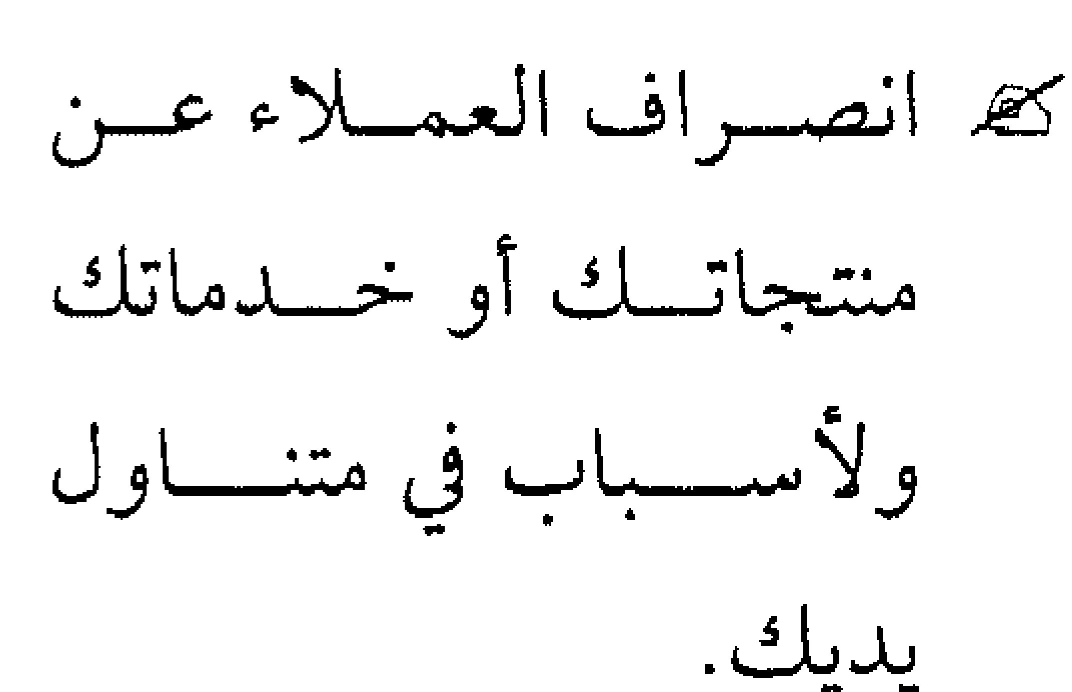
كيف تتعرف على هذا حتى تبدأ من جديد في تصحيح مسارك مرة أخرى؟

كيف تتعرف على الإشارات الحمراء التي من الممكن أن تجعل مشروعك الخاص فاشلا؟

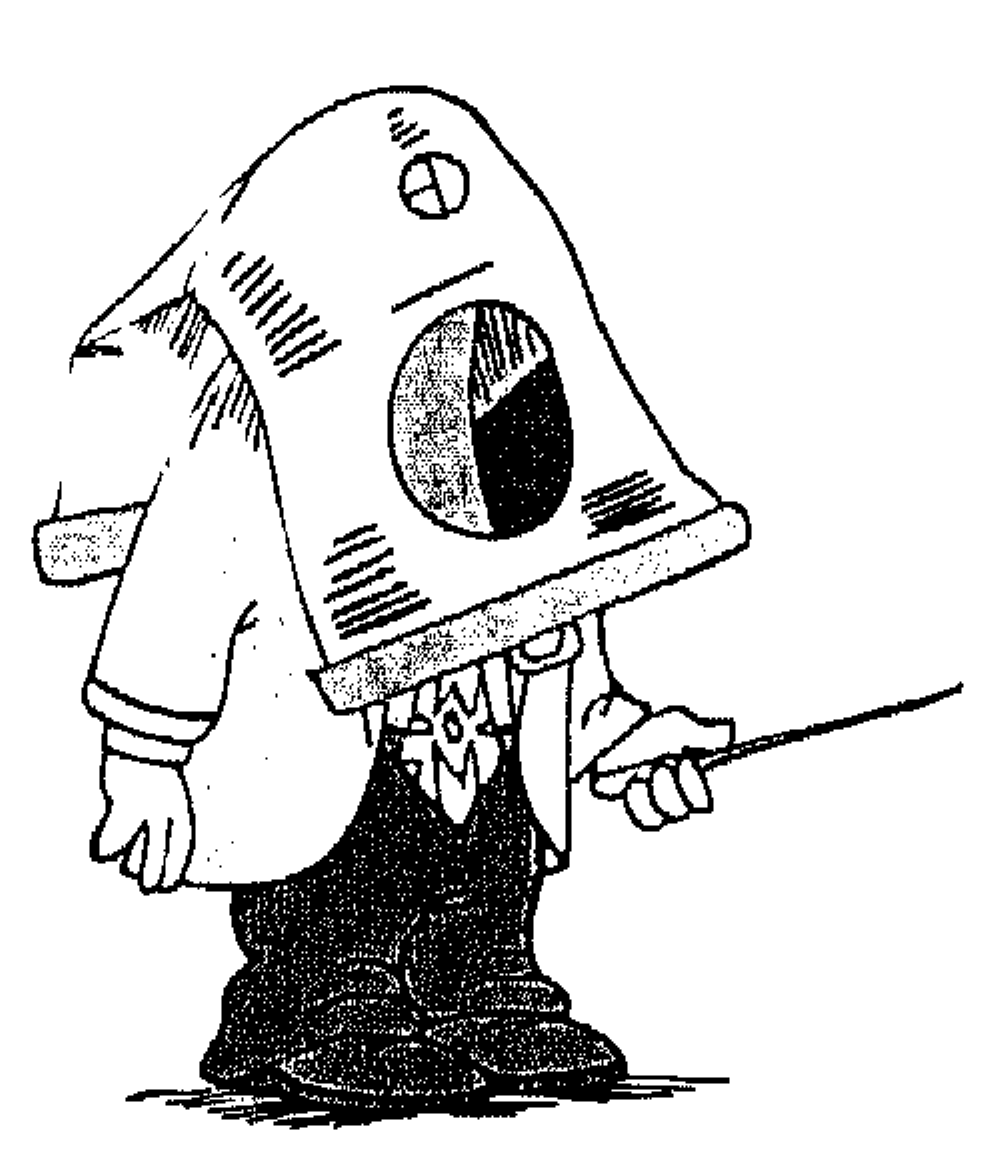
هناك علامات على طريق الفشل تنذر به، هذه العلامات هي:



- انخفاض المبيعات بالرغم من أن السوق في نمو متزايد.



- انصراف العملاء عن منتجاتك أو خدماتك ولأسباب في متناول يديك.



- تزايد شكاوى العملاء.

- عدم الاهتمام بالعملاء.
- فقدان عميل كبير (خاصة إذا كان مشروعك صغيرا).
- ارتفاع المصروفات وانخفاض الأرباح.
- عدم القدرة على تسديد مستحقات الموردين أو التأخر فيها.
- العجز عن سداد الضرائب المستحقة.
- زيادة المخزون الراكد عن المبيعات.
- شك العاملين بالمشروع في قابلية الشركة للتقدم والنمو.
- شعور العاملين بالمشروع بغياب القيادة والإدارة القوية.
- وصول العاملين متأخرين وانصرافهم مبكرين.
- عدم الاهتمام بتدريب العاملين بالمشروع على أداء المطلوب بأفضل طريقة.
- شكوى العاملين بالمشروع من سوء الاتصالات داخل المشروع خاصة بمتخذي القرار.
- نجاح المشروع يتوقف عليك أنت فقط.
- عدم توافر معلومات عن أرقام المبيعات والمخزون بما يكفي لاتخاذ قرارات سليمة.

- زيادة المبيعات دون زيادة الأرباح.
- الالتزام بمصروفات قبل توفر السيولة النقدية اللازمة لتسديدها.
- الإفراط في نفقات لا داعي لها مثل اقتناء أحدث الأجهزة في كل شيء.
- الإفراط في نفقات الرواتب والمكافآت.
- إنتاج منتجات تقليدية أو تقديم خدمات عفا عليها الزمن.
- اليقين داخلك أنك أعظم من يدير هذا الأمر في الدنيا.
- سلوكك تجاه الغير بأنك مالك للمشروع والعاملين به والعملاء والجميع رهن إشاراتك.

الأسباب السابقة بخلاف المنافسة الشرسة والأوضاع الاقتصادية السائدة، ما سبق من صنع يديك، والحل لا بد من تصحيح المسار وبسرعة.

البداية: جديدة

عملية تغيير.

خطة عمل جديدة.

رؤية مستقبلية للشركة.

ما هي الأغراض والأنشطة الرئيسية لمشروعك؟

ما هي أهدافه الإستراتيجية؟ هل كنت على حق فيما فعلته مسبقًا؟ وما هي أوجه التعديل؟

ما هي منتجاتك أو خدماتك المتميزة؟

ما هي خطة مبيعاتك؟ وركز على ما يميزك عن منافسيك).

- احتفظ بأفضل العاملين لديك، وارفع من الروح المعنوية لهم من خلال أمور بسيطة:

- البحث عن محاضرات مجانية يحضرونها لينموا قدراتهم وعلاقاتهم.



- التدريب على التكنولوجيا الجديدة والتعامل مع العملاء والموردين.
- وجبات مجانية إذا ما تأخروا في العمل.
- اربط المكافآت بالإنتاج الفعلي.
- اشرح لهم وبأمانة ما أنت فيه وخطوات الخروج من النفق المظلم.

- ادفع لهم بقدر ما يستحقون.
- شجع المخاطرة وكافئ الابتكار.
- انشر الأخبار السارة بينهم.

- افتح أسواقا جديدة خاصة الأسواق البكر التي لا يلتفت إليها الكبار والجديدة على مشروعك.

- ضع خطة للاحتفاظ بعملائك الحاليين، فتكلفة الحصول على عميل جديد أكبر من تكلفة الاحتفاظ بالعميل القديم، واطرح عليهم الأسئلة التالية:

- ما رأيك في مشروعنا؟
- كم مرة تتحدث مع مسئول المبيعات الذي يخدمك؟
- كيف تصنف مستوى المنتج أو الخدمة؟
- ما أوجه المقارنة بين مشروعنا والمشروعات الأخرى ذات النشاط المشابه؟
- هل تشعر بأن المشروع يفعل أقصى ما في وسعه ليرضيك؟
- ما رأيك بمستوى أسعارنا؟
- ما هي القيمة المضافة التي يمكن أن نقدمها لك؟
- ما الذي لا نقدمه لك الآن وتتمنى أن نقدمه في المستقبل؟
- ما هي أهم احتياجاتك خلال الشهور الستة القادمة؟

- هــل توصــي بنــا وتزكينــا لــدى معارفــك وأصــدقائك وعملائك؟

(ألا ترى ما تفعله شركات مساحيق التنظيف للملابس من هدايا لمنتجاتها مثل سائل تنظيف للأواني مجانًا).

- تحالف مع المشروعات ذات الأنشطة المكملة لنشاطك لتضيف سلعة متكاملة.

- أعلن عن منتجاتك بأرخص التكاليف، مثل: إعلان مقابل مقايضة بمنتجاتك مع خصم مناسب (إحدى المشروعات الصناعية أعلنت عن حملة إعلانية ضخمة تكلفتها تخطت المنافسين لها في هذا المجال «مجال إنتاج البوتاجازات» في إحدى الجرائد الكبرى وتكلفة الحملة عبارة عن سلع معمرة بخصم ١٠٪ للعاملين بالجريدة القومية).

- اهتم بالعلاقات العامة؛ فهي أكثر فعالية من الدعاية والإعلان في الجرائد نفسها كما أنها:

- أقل تكلفة.
- تمتد لفترة زمنية أطول.
- تصل لقطاع أكبر من الجماهير في الدعاية والإعلان.
- لها مصداقية كبرى لدى الجماهير من الإعلان.

فقط:

حدد القطاع السوقي المستهدف.

- اسعَ أن تجعل جملة العلاقات العامة لمشروعك ناجحة ومخططة جيداً.



وللقيام بذلك:

- اكتب بياناً تحدد فيه بوضوح الفرق بينك وبين المشروعات الأخرى العاملة في نفس المجال.
- حدد أهدافك من تلك الحملة.
- حدد عملاءك المستهدفين (ذكور أم إناث، ما هي الشريحة العمرية التي ينتمون إليها؟ ما هو مستواها المعيشي، الدخل، النمط الشرائي،... إلخ).
- ما هي الوسيلة الإعلامية المناسبة للنشر عن مشروعك (لا تنس أن تكون الوسيلة شبه مجانية).
- شارك في صياغة الموضوع إذا كنت تجيد الكتابة، أو لديك فكرة جيدة لمدخل مثير للموضوع.
- تابع الأمر حتى تضمن التغطية الجيدة وظهور الموضوع في الوقت المناسب وبالشكل المناسب.

- كوّن شبكة علاقات بنفسك لتستفيد منها في مشروعك من خلال:

- حدد لنفسك عددًا من المعارف تضيفهم إلى شبكتك في كل مرة تحضر فيها حفلا أو مناسبة.
- انضم للجمعيات والنقابات والرابطة التي تهم نشاطك ومشروعك.
- احمل معك دائمًا بطاقات للتعارف لتوزيعها على من تقابلهم، وتبادل معهم البطاقات.
- في المناسبات والمؤتمرات واللقاءات العامة والمعارض استغل فترات الراحة وتعرف على أكبر عدد، وتبادل معهم البطاقات التعارفية، واجلس بجانب من لا تعرفهم على عكس المألوف من الناس جميعًا وتعرف على الجالسين.
- كن على استعداد للأخذ والعطاء في العلاقات.
- تحدث في المؤتمرات واللقاءات، وكن نشيطًا مبادرًا فيعلق اسمك وتعلق صورتك بالأذهان.
- بع شكلك ومظهرك وأناقتك، ثم خدمات ومنتجات مشروعك حتى وأنت في أحلك الظروف، فمن يشتري من شخص فوضوي في ملبسه حتى ولو كان لا يواجه أي تعثر؟!.

- جدولْ ديونك، ولا تقلق فالدائنون- أيما كانوا- عندما يعرفون أنك في مأزق سيتصاعد قلقهم، ولكن الحقيقة أن إفلاسك لن ينفعهم في شيء، ولهذا السبب ستجدهم على استعداد للتفاوض معك وجدولة ديونك، اتصل بهم وفاوضهم في الأمر ولا تقطع لهم وعودًا لا تستطيع تحقيقها.

- **خفض النفقات في مشروعك من خلال:**

- لا تبدأ بتخفيض عدد العاملين، ولكن من الممكن أن تبدأ في خفض الرواتب بنسب لا تؤثر بدرجة كبيرة على دخولهم، ولكن مفيدة للمشروع.
- إذا قررت تخفيض عدد العاملين لا تتخلص من أصحاب الخبرات الطويلة أو المهارات المرتفعة حتى ولو كانت أجورهم مرتفعة.
- قد يفيد أحيانًا أن تتخلص من إدارة كاملة أو قسم ثبت عدم صلاحيته للعمل في المشروع، وسوف تستفيد من ذلك نفقات وقوة لمستويات أخرى في اتخاذ القرار؛ أي إن الهدف هنا تغيير الوظائف، واستخدام الأعمال والتنظيمات الجماعية.
- تحديد الأماكن التي لا يوجد بها فائض من العاملين وتوزيعهم على الأماكن الأخرى التي تحتاج عمالة أو

التي تم الاستغناء عن العاملين بها شريطة أن يكونوا حسني الأداء.

- إذا تم الاستغناء عن أحد من العاملين تأكد أنهم من أصحاب الأداء السيئ أو غير المرغوب، وتأكد من استخدام إجراءات مناسبة وغير محرجة عند الاستغناء.
- يمكن أن تعهد بأمر الحسابات لمراقب الحسابات، فقط يتم تدريب أحد الأفراد على أداء أعمال الحسابات البسيطة والباقي لرجال مراقب الحسابات.
- يمكن استخدام نظام العمل بالساعات أو بعض الوقت للمناسب من وظائف، مثل صيانة أجهزة الحاسب.

عند الشراء:

- عملية الشراء من أهم وسائل خفض النفقات.

- تحرَّ عن مورديك هل:

١- أنت عميل مهم لهم (تشتري كميات كبيرة أم صغيرة)؟

٢- ما هو سجلك عندهم (ناصع البياض، وتسدد في مواعيدك أم مشاغب)؟

٣- ما هي نسبة مشترياتك من مبيعات الموردين؟ (إذا كانت تمثل ١٠٪ فأنت في مركز قوة).

٤- ما شدة احتياج المورد للتعامل معك؟ ويمكنك أن تعرف ذلك من خلال:

- تساهل المورد - أو من ينوب عنه- في مناقشة الأسعار.

- قلة أرباح المورد أو يحقق أرباحًا محدودة من الغير.

- منافسة من موردين آخرين للفوز بالتعامل معك.

- هجرة بعض العملاء المهمين من المورد.

- هل من المحتمل تعرضه لأزمة سيولة؛ أي يرحب بمن يدفع نقدًا.

كل ما سبق يؤكد لك إذا كانت الإجابة بـ (نعم) أنه في حاجة إليك.

٥- ما هي العروض الأخرى المتاحة أمامك من موردين آخرين؟.

٦- من الذي سيتفاوض معك في الأسعار الجديدة (المورد نفسه أم مندوب عنه، الأول متخذ قرار وسيوفر جهدًا ووقتًا).

٧- أيا كان الشخص الذي ستجلس معه لمناقشة الأسعار، ما هي نقاط القوة والضعف فيه حتى تتسيد المفاوضات وتسيطر على مجريات الأمور؟.

٨- إذا لم تنجح المفاوضات الجأ للبديل؛ مورد آخر أو أجّل عملية الشراء الآن.

- إذا لجأت لمورد آخر وصاحب أسعار رخيصة وبنسبة كبيرة تأكد من أن:

- الأرخص ليس دائمًا الأفضل.
- العرض المقدم أنت راض عنه.
- سمعة المورد الجديد جيدة في سوق الأعمال.
- مواعيد التسليم والشروط مقبولة.
- المادة الخام المقدمة لك ذات جودة عالية.
- هناك رضا تام عن هذا الاتفاق من جانبك.

- لا تنس الحد من النفقات غير الضرورية، مثل:

- التليفونات المحمولة.
- الإنترنت.
- الأدوات الكتابية.
- الضيافة المبالغ فيها.

- ضع دائمًا العبارات التالية أمامك:

١- ما حدث من إشارات حمراء أو أعراض للمرض لم يكن

فجأة؛ بل عبر فترة من الزمن. أيضًا ما تسعى نحوه الآن من علاج للوقف سيأخذ وقتًا فلا تقلق، ثابر على الدوام حتى تنجح في الخروج من المأزق.

٢- ليس هناك شيء سهل كما يبدو ولأول وهلة.

٣- كل شيء يستغرق من الوقت أطول بكثير مما تقدر في البداية.

ما حدث ووصلت إليه من نتائج إيجابية كانت أو سلبية لتصحيح المسار ألم يأن لك أن تسأل نفسك سؤالا:

ألم يأن لك أن تصحح مسار حياتك -ومن ضمنها مشروعك- مع الله؟

نعم ألست تعمل في مجال اقتصادي أيًا كان طبيعة ما تنتجه أو تقدمه من خدمة؟ أو لا تعلم أن الاقتصاد في الإسلام اقتصاد أخلاقي؛ فالإسلام يهدف إلى تخليق الاقتصاد أي جعله اقتصادا أخلاقيا، ومعنى كونه اقتصادا أخلاقيًا أنه من حيث كونه علمًا لا يقف عند حد التعامل مع الواقع والكائن فقط، وإنما يعني بنفس الدرجة أو الأهمية إن لم يكن أكبر بما ينبغي ويجب أن يكون؛ ومعنى ذلك أنه اقتصاد للقيم فيه مكانته، ومن حيث كونه نظامًا وسلوكًا وتطبيقًا معنيّ أيضًا بالدوافع والمقاصد والمآلات، ومعنيّ بالغير مثلما هو معني بالذات، وعندما يخل السلوك الاقتصادي بقيمة اجتماعية

أو أخلاقية فإنه يكون في نظر الإسلام سلوكًا مرفوضًا حتى ولو حقق ما حقق من إشباع مادي للغير.

إذن، فإشارات الإنذار الحمراء السابقة ممكن ألا تتعرض لها، ولكن يمكن أن تتعرض لما هو أشد منها إذا ما تخليت عن القيم الأخلاقية في مجالك. والذي يجعلك ومشروعك في مسار محدد سليم هو الحرص على القواعد الإسلامية التي هي في أساسها قيم وقواعد أخلاقية لكل مجال من مجالات الإنتاج، ومن أمثلة هذه القواعد:

- **الصدق:** خلق حميد، خلق إسلامي مفروض في كل موقف وهو في مجال التجارة أشد، يقول الرسول ﷺ: **«البيعان بالخيار ما لم يتفرقا؛ فإن صدقا وبيّنا بورك لهما في بيعهما، وإن كذبا وكتما محقت بركة بيعهما»** [متفق عليه].

ولذا على المتعامل أن يصدق في كل ما يدلي به من معلومات، وعندما لا يكون على معرفة بشيء لا يكذب؛ بل يقول لا أعرف، والرسول يقول: «ما أملق تاجر صدوق» [رواه الديلمي عن ابن عباس]. أي إنه لا خوف على التاجر الحريص على الصدق في تجارته من أن يفتقر.

- **الوفاء:** خلق رفيع، وهو أعلى رفعة في دنيا الأعمال والمعاملات، ونقيضه الغدر، وهو خلق ذميم، وفي

مجال الأعمال والمعاملات أشد ذمًا، ففي هذه الدنيا تكثر المعاملات الآجلة والارتباطات على السلع والخدمات، والكلمة هنا تلعب دورها الحاسم في إتمام الصفقات أو توقفها، وهنا من الوفاء بالوعد شرعًا وإلا دخل المرء في نطاق النفاق؛ ففي الحديث الشريف: «..... **وإذا وعد أخلف**» [متفق عليه].

ويقول تعالى: ﴿**يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَوْفُوا بِالْعُقُودِ**﴾ [المائدة: ١].

ليس فهذا فحسب، فأنت عندما تبيع أو تشتري سلعة إنما تشتري وتبيع -ولو لم تشعر- مجموعة من الالتزامات أو الضمانات الملازمة لها.

- **الأمانة:** خلق حميد وفي دنيا الأعمال والمعاملات أعلى حمدًا، وضده الخيانة وهي خلق ذميم. والإسلام حرص على وجود الأمانة حتى تم تخصيص في الفقه الإسلامي بباب البيوع جزءًا خاصًا بهذا اللون من الصفقات، هو «بيع الأمانة»؛ إذا كان لأحد الطرفين عدم خبرة كافية ومعرفة جيدة بالأسعار السائدة في السوق.

- **البيان والإفصاح والشفافية:** طالب الإسلام المتعاملين بالبيان والتبيين، قال ﷺ: «**لا يحل لامرئ مسلم يبيع سلعة يعلم**

أن بها داء إلا أخبره به» [رواه أحمد والحاكم].

ويجب على كل من يعلم به حتى لو لم يكن طرفًا في التبادل أن يفصح عنه نصحًا لغيره. وقد حذر الإسلام المتعامل والتاجر من استغلال عدم معرفة المتعاملين بالأسعار وأحوال الأسواق والبيع بسعر أعلى.

- **العدل:** خلق بالغ الإسلام في الإعلاء من شأنه، ويعني هنا أن يحرص كل طرف على أن يسلم لصاحبه حقه كاملا غير منقوص، وأن يحب له ما يحب لنفسه، فإن أنقصه من حقه المتفق عليه بغير رضاه فقد ظلمه وأكل ماله بالباطل وبخسه حقه، ومن هنا حرم الإسلام:

- أكل الأموال بالباطل.
- البخس في المعاملات.
- التطفيف.
- الغش.
- الاحتكار.

- **السماحة:** قال ﷺ: **«رحم الله عبدًا سمحًا إذا باع، سمحًا إذا اشترى، سمحًا إذا اقتضى»** [رواه البخاري].

والسماحة في دنيا الأعمال والمعاملات أبوابها متعددة، قد يكون في الثمن أو في الموعد أو في المكان أو الأسلوب أو غير ذلك ما يعد

فوق المطلوب مع عدم التعنت وأخذ الأمور بالتساهل والجود، وعدم التمسك بحرفية الحق والواجب.

مع ملاحظة أن هذا لا يعني تهاونا أو تقصيرا أو عدم انضباط والتزام، أو يعني إضاعة الحقوق؛ فكل ذلك خارج عن نطاق الأخلاق الإسلامية؛ بل خارج عن نطاق التشريع الإسلامي.

- **قصد منفعة الغير:** ويتمثل في صور كثيرة، منها: نية صاحب المشروع ومقصده من قيامه بعمله وصناعته وتجارته تلك؛ فالكسب والإنتاج بكل فروعه فيه تحقيق المنفعة للغير، وتسهيل حصوله على ما يحتاجه، كل هذا من الطاعات إن كان لها نية وقصدا.

ليس هذا فحسب، وإنما أيضًا لا بد من:

- الإنفاق في طاعة الله والالتزام بالحلال.
- الإنفاق في الطيبات وتجنب الخبائث.
- الاعتدال والوسطية في الإنفاق.
- **مراعاة الأولويات الإسلامية في الإنفاق وهي على الترتيب:**

* **الضروريات:** وهي النفقات الضرورية اللازمة لقوام المخلوقات، وتحقيق المقاصد الشرعية ولا تستقيم الحياة بدونها.

* **الحاجيات:** ويقصد بها ما ينفقه الفرد على ما يحتاجه لجعل

الحياة أكثر يسرا، وتخفف من المشاق، ولا يجب الإنفاق على الحاجيات إلا بعد استيفاء الضروريات.

* **التحسينات:** هي التي تجعل الحياة أكثر رغدًا، ولا ينفق عليها إلا بعد استيفاء الضروريات والحاجيات.

- التوازن بين الكسب والإنفاق.. يقول أبو بكر الصديق: «إني أبغض أهل البيت الذين ينفقون رزق أيام في يوم واحد».

- أولوية التعامل مع المسلمين وأبناء الوطن.

- تجنب التعامل مع أعداء المسلمين.

- تجنب الإسراف والتبذير في الإنفاق.

- تجنب الترف والخيلاء في الإنفاق.

- تجنب التقليد المخالف لشرع الله في الإنفاق.

- التقشف عند الأزمات.

في النهاية: لا يسعنا سوى أن نضع أمامك الحكم التالية لتبدأ بها حياتك المهنية الجديدة، ولتكن في مخيلتك دومًا..

- قيمة كل امرئ.... ما يُحسن «علي بن أبي طالب كرم الله وجهه».
- الفشل هو الشيء الوحيد الذي يستطيع أن يحققه الإنسان دون أن يبذل أي مجهود «مصطفى أمين».
- الرعد الذي لا ماء معه لا ينبت العشب، كذلك العمل الذي لا إخلاص فيه لا يثمر الخير «د.مصطفي السباعي».

* * *

المراجـــــع

أولا: الكتب:

١- د. أكرم رضا: إدارة الذات.. دليل الشباب إلى النجاح، دار التوزيع والنشر الإسلامية، القاهرة، ١٩٩٩.

٢- أندروفينالسون: أسئلة تصل بك إلى الهدف، مكتبة جرير، الرياض، ٢٠٠٢.

٣- بوب نيلسون: ١٠٠١ طريقة لأخذ المبادرات في العمل، مكتبة جرير، الرياض، ٢٠٠١.

٤- باتريك فورسيث: كيف تطور فريق العمل؟، ترجمة/ خالد العامري، دار الفاروق للنشر والتوزيع، القاهرة، ٢٠٠٢.

٥- جون ألان: كيفية تخفيض النفقات في الشركات،، ترجمة خالد العامري، دار الفاروق للنشر والتوزيع، القاهرة, ٢٠٠٢.

٦- جفيري جين ماير: النجاح رحلة.. ٧ خطوات لتحقيق النجاح في الحياة، مكتبة جرير، الرياض, ٢٠٠٠.

٧- د. حمدي عبد العظيم، دراسات الجدوى الاقتصادية في البنك الإسلامي، المعهد العالمي للفكر الإسلامي، القاهرة, ١٩٩٦.

٨- د. حمدي عبد العظيم: دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات، مكتبة النهضة المصرية، القاهرة، ١٩٩٥.

٩- د. سيد الهواري: الإدارة المالية، مكتبة عين شمس، القاهرة، (بدون تاريخ).

١٠- د. سمير محمد عبد العزيز: دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، ١٩٩٣.

١١- سام ديب، لايل سوسمان: ماذا تسأل عندما لا تعرف ماذا تقول؟، مكتبة جرير، الرياض، ٢٠٠٠.

١٢- د. عبد الفتاح دياب حسين: مبادئ الاستثمار ودراسة الجدوى الاقتصادية.. منهج اتخاذ قرارات، (الناشر: المؤلف)، القاهرة, ١٩٩٠.

١٣- د. عبد الفتاح دياب حسين: إدارة التمويل في مشروعات الأعمال، (الناشر: المؤلف)، القاهرة، ١٩٩٦.

١٤- د. عبد الفتاح الشربيني: إدارة المنتجات، مراجعة د. يسري خضر، جامعة القاهرة، التعليم المفتوح، القاهرة، ١٩٩٤.

١٥- د. عبد القادر محمد: دراسات الجدوى التجارية والاقتصادية والاجتماعية، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية، ١٩٩٤.

١٦- د. علي عبد الوهاب: تخطيط وإدارة المسار المهني للعاملين، الجمعية العربية للإدارة، أوراق فكرية رقم (٧)، القاهرة، (بدون تاريخ).

١٧- د. فيصل عبد الله بابكر: مهارات الإشراف الإداري الفعال، دار قابس للطباعة والنشر والتوزيع، بيروت، ١٩٩٩.

١٨- معروف زريق: مشاكلنا النفسية، دار الفكر، دمشق، ١٩٨٥.

١٩- د. محمود صادق بازرعة: الجدوى التسويقية للمشروعات، مراجعة/ د. حسن أحمد توفيق، جامعة القاهرة، التعليم المفتوح، القاهرة، ١٩٩٣.

٢٠- محمد فتحي: أبجديات التفوق الإداري، دار التوزيع والنشر الإسلامية، القاهرة، ٢٠٠٠.

٢١- محمد فتحي: الآن أنت مدير، دار التوزيع والنشر الإسلامية، القاهرة، ٢٠٠٢.

٢٢- محمد فتحي: فن إدارة الأزمات، دار التوزيع والنشر الإسلامية، القاهرة، ٢٠٠٢.

٢٣- محمد فتحي: ١٠٠ خطأ إداري تجنبها تضمن لك النجاح، دار التوزيع والنشر الإسلامية، القاهرة، ٢٠٠٢.

ثانيا: الدوريات:

١- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): دليل المدير إلى العالمية، العدد الخامس، القاهرة، ١٩٩٥.

٢- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): الدليل الإرشادي لبناء فرق العمل، العدد ١٣، القاهرة، ١٩٩٥.

٣- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): ماذا علمني الفشل عن النجاح، العدد ٢، القاهرة، ١٩٩٨.

٤- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): كيف تصبح نجمًا لامعًا في العمل، العدد ١٥، القاهرة، ١٩٩٨.

٥- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): الانكماش الاقتصادي قادم، العدد ٧، القاهرة، ١٩٩٩.

٦- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): كيف تتقلد أرفع منصب إداري في مؤسستك؟ العدد ٦، القاهرة، ١٩٩٩.

٧- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): نماذج الجدارة الوظيفية، العدد ١٧١، القاهرة، ٢٠٠٠.

٨- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): كيف تقيل شركتك من عثرتها؟، العدد ١٧٥، القاهرة، ٢٠٠٠.

٩- الشركة العربية للإنتاج العلمي (شعاع): المختار الإداري، أعداد ١٤، ١٥، ١٦، ٢٠٠٠.

ثالثاً: المؤتمرات:

١- د. حسين شحاتة: دور القيم الأخلاقية الإسلامية والاقتصادية في ترشيد المستهلك وضبط الإنفاق، ندوة القيم الأخلاقية والإسلامية والاقتصاد، مركز صالح كامل للاقتصاد الإسلامي، جامعة الأزهر، القاهرة، ٢٠٠٠.

٢- د. سيف الدين عبد الفتاح: مدخل القيم.. الإشكالية، محاولة التأصيل، المفردات والمنظومة، ندوة القيم الأخلاقية الإسلامية والاقتصاد، مركز صالح كامل للاقتصاد الإسلامي، جامعة الأزهر، القاهرة، ٢٠٠٠.

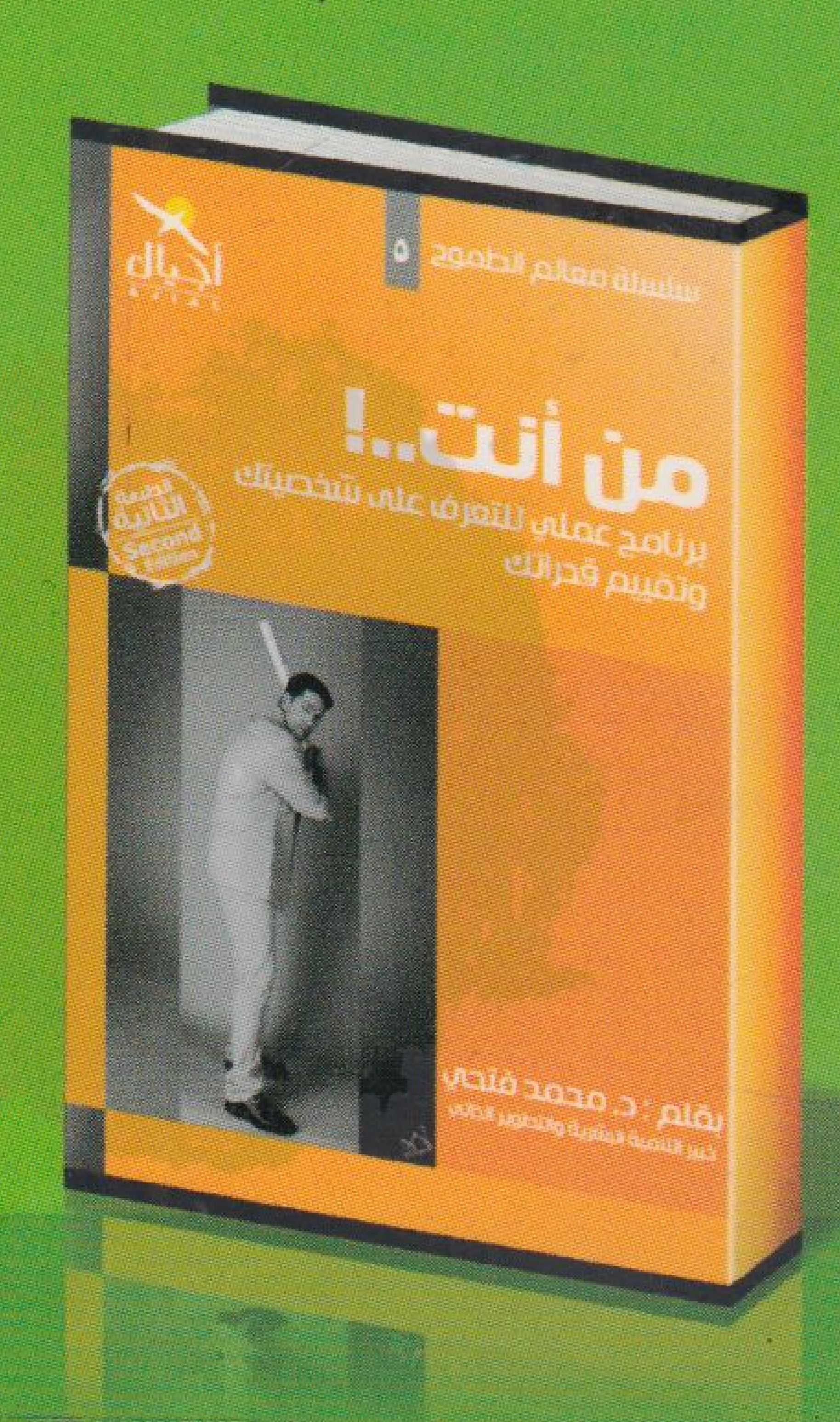
٣- د. شوقي أحمد دنيا، الأخلاق الإسلامية في مجال التجارة والأسواق، مركز صالح كامل للاقتصاد الإسلامي، جامعة الأزهر، القاهرة، ٢٠٠٠.

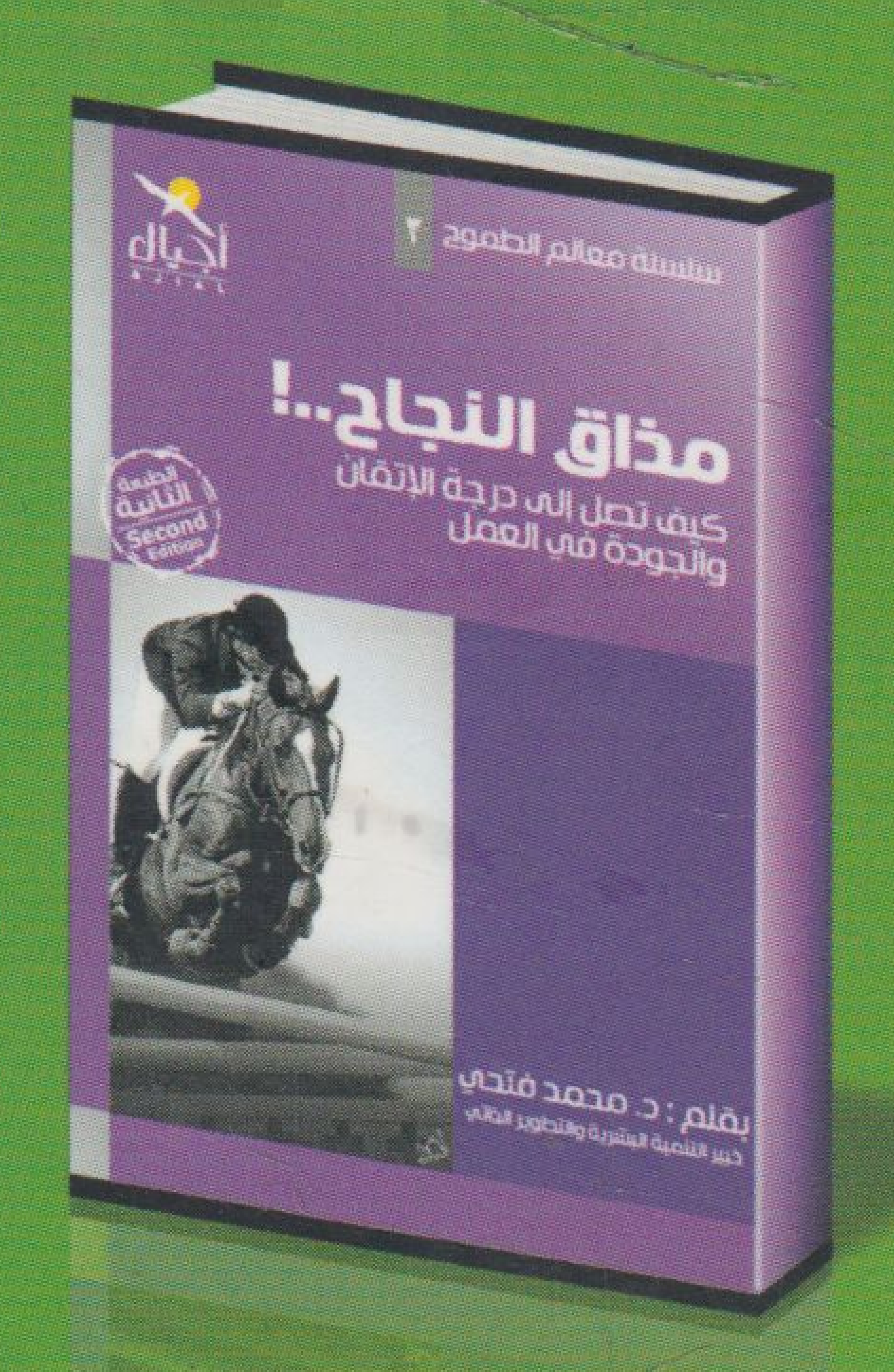
٤- د. عبد الهادي على النجار: القيم الأخلاقية في مجال الإنتاج، مركز صالح كامل للاقتصاد الإسلامي، جامعة الأزهر، القاهرة، ٢٠٠٠.

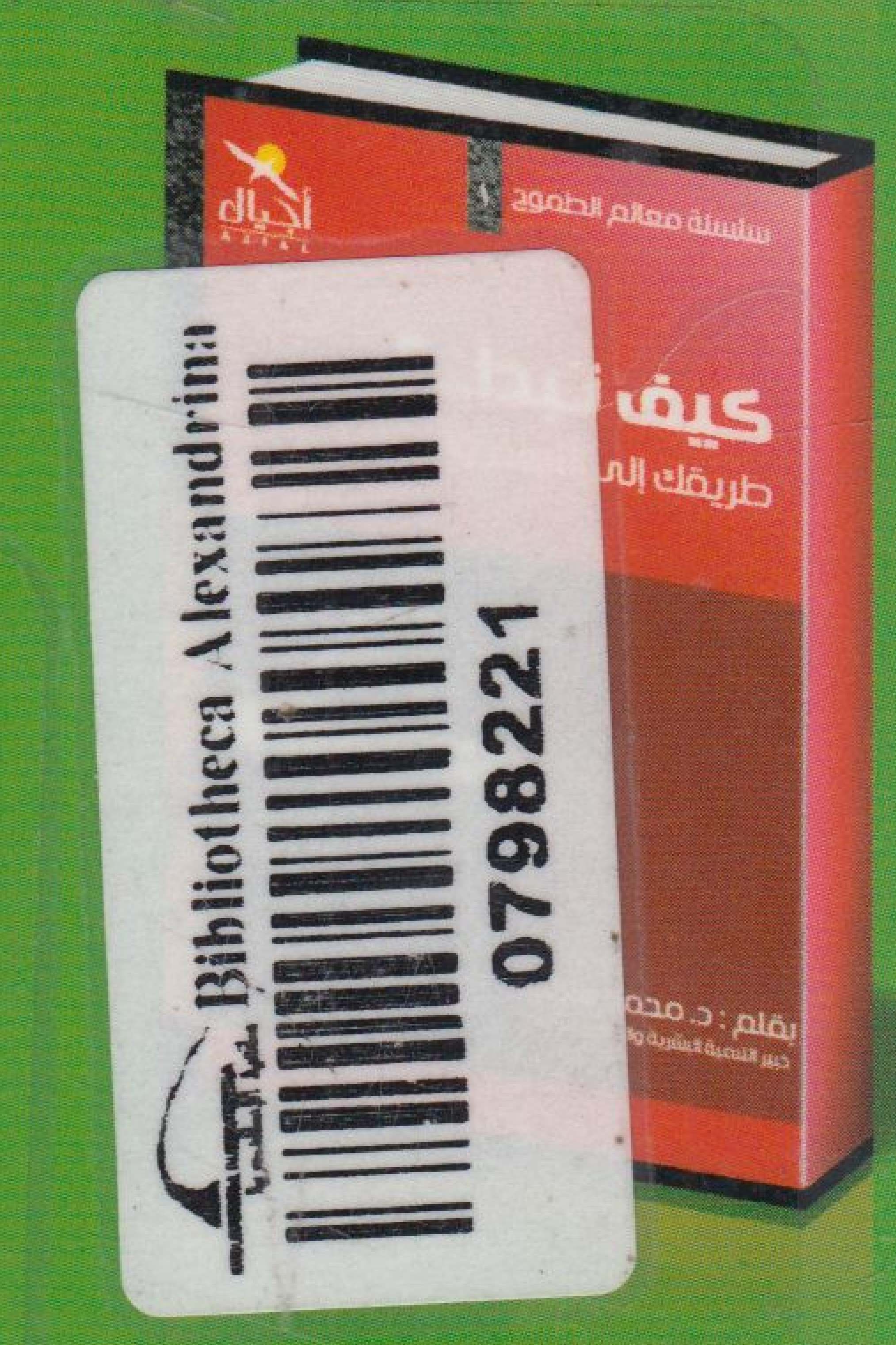
* * *

صدر من السلسلة..





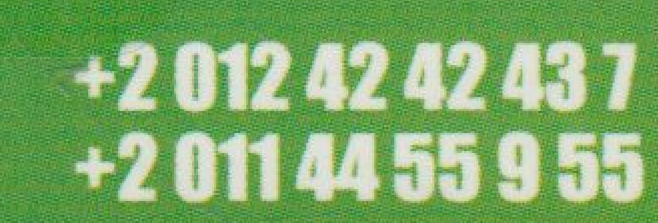






دار أجيال للنشر والتوزيع
القاهرة - مصر





+2 012 42 42 43 7
+2 011 44 55 9 55

Designed By Ayman Alzeeny